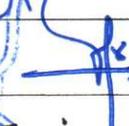


	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	Kode/No: SOP/MBKM/Kegiatan Wirausaha/DA/006
		Tanggal: 9 Oktober 2020
	<b>Standar Operasional Prosedur Kegiatan Wirausaha</b>	Revisi Ke : 0
		Halaman :1 dari 5

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
KEGIATAN WIRAUSAHA**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Septi Budi Sartika, M.Pd.	Kasi Kurikulum dan Pengajaran		22 OKT 2020
2. Pemeriksaan	Evi Rinata, S.ST., M.Keb.	Direktur Direktorat Akademik		3 NOV 2020
3. Persetujuan	Dr. Hana Catur Wahyuni, MT.	Wakil Rektor 1		24 NOV 2020
4. Penetapan	Dr. Hidayatulloh, M.Si	Rektor		30 NOV 2020
5. Pengendalian	Dr. Nurdyansyah, M.Pd	Ka. BPM		04-12-20

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	Kode/No: SOP/MBKM/Kegiatan Wirausaha/DA/006
		Tanggal: 9 Oktober 2020
	<b>Standar Operasional Prosedur Kegiatan Wirausaha</b>	Revisi Ke : 0
		Halaman :2 dari 5

### 1. Ruang Lingkup

Kegiatan wirausaha memberikan ruang kepada mahasiswa untuk mendapatkan kegiatan pembelajaran yang terstruktur dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik melalui kegiatan berwirausaha. Kegiatan wirausaha yang dilakukan mahasiswa dapat difasilitasi dalam bentuk kegiatan mandiri, berkelompok atau mengikuti basis kegiatan yang dilakukan oleh inkubasi-inkubasi atau akselerasi bisnis, baik yang dimiliki UMSIDA maupun luar UMSIDA. Kegiatan yang dilakukan bersifat terstruktur dengan melibatkan adanya sistem penilaian yang terstandar yang disesuaikan dengan kurikulum prodi.

### 2. Tujuan

- a. Memberikan mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
- b. Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.
- c. Memberikan ruang lebih luas bagi prodi untuk mengembangkan kurikulum dengan basis kewirausahaan.

### 3. Indikator Keberhasilan Proses yang dilengkapi dengan Waktu

- a. Terlaksananya kegiatan wirausaha mahasiswa dalam rentang 1-2 semester setara 20-40 sks yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik UMSIDA.
- b. Pelaksanaan kegiatan didampingi oleh dosen pembimbing yang ditetapkan melalui Surat Tugas Dekan.
- c. Tersedianya laporan hasil kegiatan yang dipresentasikan oleh mahasiswa tentang kegiatan wirausaha yang telah dilaksanakan.

### 4. Pihak Yang Terlibat

- a. Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)
- b. Dosen Pembimbing Lapangan
- c. Inkubasi Bisnis/Mitra Kewirausahaan
- d. Fakultas/Program Studi
- e. Direktorat Akademik

### 5. Acuan Kegiatan

- a. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) RI Nomor 50 Tahun 2019 tentang Tambahan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Statuta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo tahun 2018.
- e. Pedoman Akademik Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- f. Standar Mutu Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- g. SOP/ADM/Konversi Nilai/DA008 tentang Konversi Nilai.

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	Kode/No: SOP/MBKM/Kegiatan Wirausaha/DA/006
	<b>Standar Operasional Prosedur Kegiatan Wirausaha</b>	Tanggal: 9 Oktober 2020 Revisi Ke : 0 Halaman :3 dari 5

## 6. Penanggungjawab Kegiatan

- a. Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- b. Wakil Rektor 1 Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- c. Direktur Direktorat Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- d. Dekan/Kaprodi terkait di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
- e. Dosen Pembimbing Lapangan.
- f. Inkubasi bisnis UMSIDA atau Mitra.

## 7. Syarat Mengikuti Kegiatan:

- a. Status keaktifan mahasiswa pada PDDIKTI
- b. Adanya ketentuan dalam kurikulum prodi dan standar penilaian tentang kewirausahaan yang dijadikan acuan asesmen kegiatan kewirausahaan.
- c. Adanya dokumen kesepakatan antara prodi asal dengan lembaga inkubasi bisnis dalam bentuk nota kesepahaman/ nota kesepakatan/ surat perjanjian kerja sama (jika inkubasi bisnis di luar UMSIDA).
- d. Proposal bisnis yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Lapangan dan Kaprodi.
- e. Ada pendampingan dari Dosen Pembimbing Lapangan Kewirausahaan yang ditunjuk oleh Kaprodi.
- f. Adanya persetujuan dari Lembaga Inkubasi Bisnis/ Mitra untuk menerima mahasiswa yang mengajukan proposal kewirausahaan.

## 8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Dokumen perjanjian antara prodi dengan lembaga mitra
- b. Proposal yang disetujui Dosen Pembimbing Lapangan dan Kaprodi
- c. Buku kegiatan/ *logbook* sesuai dengan detail kegiatan mahasiswa yang disepakati dengan mitra
- d. Dokumentasi kegiatan monitor dan evaluasi
- e. Laporan hasil kegiatan

## 9. Prosedur Kegiatan

- a. Direktorat Akademik
  - 1) Melakukan diseminasi kegiatan kewirausahaan.
  - 2) Melakukan monev kegiatan kewirausahaan bersama Fakultas/Prodi.
  - 3) Memverifikasi pelaporan konversi nilai kewirausahaan & melaporkan ke PDDIKTI.
- b. Fakultas/Prodi
  - 1) Membuka pendaftaran untuk kegiatan kewirausahaan.
  - 2) Mengusulkan kerjasama dengan institusi mitra dalam penyediaan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung.
  - 3) Menyusun RPS kegiatan kewirausahaan MBKM yang dapat memenuhi 20 sks/semester atau 40 sks/tahun.
  - 4) Menyediakan tim dosen pembimbing lapangan (DPL) dan mentor dari Mitra untuk kegiatan kewirausahaan.

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	Kode/No: SOP/MBKM/Kegiatan Wirausaha/DA/006
		Tanggal: 9 Oktober 2020
	<b>Standar Operasional Prosedur Kegiatan Wirausaha</b>	Revisi Ke : 0
		Halaman :4 dari 5

- 5) Kaprodi menilai kelayakan proposal kewirausahaan yang diajukan mahasiswa baik secara mandiri/kelompok dan mengumumkan hasilnya :
    - a) Jika disetujui, mahasiswa melaksanakan kegiatan kewirausahaan.
    - b) Jika ditolak, mahasiswa mengikuti perkuliahan reguler.
  - 5) Melakukan monev kegiatan kewirausahaan.
  - 6) Mengirimkan hasil konversi nilai kewirausahaan ke Direktorat Akademik.
- c. Dosen Pembimbing Lapangan
- 1) Mengikuti pembekalan DPL yang diselenggarakan Fakultas/Prodi.
  - 2) Menyelenggarakan bimbingan, pendampingan serta pelatihan dalam proses kegiatan kewirausahaan yang dijalankan oleh tim mahasiswa.
  - 3) Menyelenggarakan evaluasi dari kegiatan mahasiswa untuk disetarakan menjadi mata kuliah yang relevan (SKS).
  - 4) Berkoordinasi secara intensif dengan Dekan dan Kaprodi selama kegiatan wirausaha berlangsung.
  - 5) Melakukan rekapitulasi dan mengirimkan nilai kegiatan kewirausahaan ke Program Studi.
- d. Mahasiswa
- 1) Memprogram mata kuliah sesuai KRS dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)
  - 2) Membuat proposal kegiatan wirausaha baik secara mandiri/kelompok
  - 3) Mengajukan proposal ke Kaprodi
    - a) Jika disetujui, mahasiswa melaksanakan kegiatan kewirausahaan
    - b) Jika ditolak, mahasiswa mengikuti perkuliahan reguler
  - 4) Mahasiswa menjalankan usaha yang dilakukan dalam waktu 1 s/d 2 semester (setara 20 s/d 40 sks)
  - 5) Menyusun laporan kegiatan kewirausahaan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi

