



# PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA 2020

Bagian Kemahasiswaan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Tahun 2020

**PANDUAN PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**



**Disusun Oleh:  
Tim Kemahasiswaan UNY**

**BAGIAN KEMAHASISWAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2020**



**TIM PENYUSUN BUKU**

**Pengarah:**

Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd.  
Prof. Dr. Edi Purwanta, M.Pd.

**Penanggung Jawab:**

Prof. Dr. Anik Ghufron M. Pd.

**Ketua:**

Nirmala Adhi Yoga Pambayun, M.Pd.  
Kristiyono, S.H.

**Sekretaris:**

Arwan Nur Ramadhan, M.Pd.

***Reviewer dan Editor:***

Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd.  
Prof. Dr. Anik Ghufron M. Pd.  
Drs. Setyo Budi Takarina, M.Pd.  
Nirmala Adhi Yoga Pambayun, M.Pd.  
Arwan Nur Ramadhan, M.Pd.  
Dr. Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.  
Adeng Pustikaningsih, M.Si.

***Desain Layout:***

Arwan Nur Ramadhan, M.Pd.

**Kesekretariatan:**

Yulianto Subagyo, S.T.  
Novie Rahmawati S.E.  
Susila Utama, S.H.  
Moh. Wakhid  
Dwi Haryati

**SEKRETARIAT:**

Kemahasiswaan Universitas Negeri Yogyakarta  
Gedung Rektorat Lt.2 Sayap Timur  
Telp/Fax: 0274 548205; 0274 586168 psw 1318  
Website: <http://kemahasiswaan.uny.ac.id>.  
Email: kemahasiswaan@uny.ac.id.

## KATA PENGANTAR

**K**ementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah mengembangkan berbagai kebijakan dan program untuk mendukung terciptanya lulusan perguruan tinggi yang lebih siap bekerja dan menciptakan lapangan pekerjaan. Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) turut serta mendukung penyiapan sumber daya manusia unggul dalam bidang kewirausahaan. PMW memfasilitasi mahasiswa yang mempunyai minat dan bakat kewirausahaan untuk memulai berwirausaha dengan basis ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga yang sedang dipelajarinya. Fasilitas yang diberikan meliputi pinjaman modal usaha, pendidikan dan pelatihan kewirausahaan, penyusunan rencana bisnis, dan pendampingan usaha. PMW sangat cocok bagi pengusaha pemula yang ingin mengembangkan dan merealisasikan ide usahanya dengan pendampingan oleh dosen yang berpengalaman.

Program PMW sangat tepat bagi mahasiswa UNY, terutama dalam usaha mengembangkan jiwa kemandirian mahasiswa sesuai amanah pada visi UNY. Oleh karena itu agar kewirausahaan menjangkau mahasiswa UNY secara luas dan capaiannya maksimal, perlu dilakukan sosialisasi secara berkelanjutan dan panduan yang mempermudah akses mahasiswa untuk melakukan dan mengembangkan usaha. Buku Panduan Program Mahasiswa Wirausaha Tahun 2020 ini diharapkan dapat digunakan sebagai panduan bagi mahasiswa, dosen, dan pengelola kewirausahaan sehingga dapat mempermudah proses usulan, pelaksanaan, pembinaan, dan pengembangan usaha.

Saran kami harapan demi sempurnanya buku panduan ini. Akhirnya semoga buku panduan ini dapat memenuhi fungsinya.

Yogyakarta, 15 Juli 2020

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni



Prof. Dr. Amik Ghufro, M.Pd.

NIP 19621111988031001

## DAFTAR ISI

Halaman Sampul .....	i
Tim Penyusun.....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi.....	iv
Bab I Pendahuluan .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	1
C. Manfaat .....	2
Bab II Konsep Program.....	3
A. Skema Program.....	3
B. Tahapan Pelaksanaan Program .....	4
C. Jadwal Pelaksanaan Program .....	4
D. Pihak Yang Terlibat dan Peran Masing-Masing .....	5
1. Universitas Sebagai Pengelola Program .....	5
2. Mahasiswa Sebagai Peserta Program .....	5
3. Dosen Pembimbing.....	5
4. Pengusaha Ukm .....	5
5. Pemerintah Daerah.....	5
E. Pembiayaan .....	6
F. Indikator Keberhasilan.....	6
1. Bagi Universitas.....	6
2. Bagi Mahasiswa Dan Unit Bisnis .....	7
G. Keberlanjutan Program .....	7
1. Komitmen Mahasiswa Peserta.....	7
2. Dukungan Dan Kerjasama Jurusan .....	7
3. Pengelolaan Dan Pengembangan Oleh Universitas .....	7
Bab III Tata Cara Pengajuan Proposal .....	8
A. Persyaratan Peserta .....	8
B. Format Proposal .....	9
C. Evaluasi Proposal.....	11
Bab IV Pelaksanaan Program.....	12
A. Persiapan .....	12
B. Pembekalan .....	12
C. Pelaksanaan Usaha.....	14
D. Alur Pelaksanaan Program.....	15
Bab V Tatacara Pelaporan.....	17
A. Format Laporan Pelaksanaan .....	17
B. Batas Akhir Penyerahan Laporan Kemajuan .....	18
Bab VI Penutup .....	19



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A LATAR BELAKANG

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) melalui Bidang Kemahasiswaan berupaya mengembangkan dan memperbanyak jumlah mahasiswa yang sukses dalam menjalankan wirausaha. UNY mengembangkan Program Mahasiswa Wirausaha (PMW). PMW merupakan program perguruan tinggi yang memfasilitasi mahasiswa aktif UNY yang memiliki minat dan bakat wirausaha untuk mengembangkan usaha berbasis ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga sesuai disiplin ilmu yang sedang dipelajari. Fasilitas yang diberikan meliputi pendidikan dan pelatihan wirausaha, magang, penyusunan rencana bisnis, dukungan permodalan, dan pendampingan usaha. Pembinaan PMW UNY bekerjasama dengan pelaku Usaha Kecil dan Menengah (UKM) sebagai mentor bisnis.

### B TUJUAN

1. Meningkatkan minat mahasiswa berwirausaha.
2. Mensukseskan pencapaian visi UNY yaitu membentuk mahasiswa yang mandiri.
3. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap wirausaha mahasiswa.
4. Memunculkan dan menumbuhkan wirausaha-wirausaha muda yang siap bersaing dan membuka lapangan kerja.
5. Menciptakan unit usaha baru berbasis ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga.
6. Membangun kerjasama dan jaringan antara pelaku bisnis pemula dengan pelaku bisnis yang sudah berpengalaman, khususnya pelaku UMKM.
7. Mendorong mahasiswa untuk membuka lapangan kerja baru untuk mengurangi jumlah pengangguran di Indonesia.
8. Meningkatkan perolehan prestasi akademik dan non akademik terkait dengan program-program kewirausahaan di tingkat provinsi, wilayah, nasional, dan internasional.

**1. Bagi Mahasiswa**

- a. Sebagai wadah untuk meningkatkan jiwa wirausaha dan mengarahkan pola pikir wirausaha mahasiswa untuk mencapai visi UNY.
- b. Mahasiswa memiliki kesempatan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap wirausaha agar mahasiswa mampu untuk mendirikan usaha.
- c. Mahasiswa akan mendapatkan dukungan permodalan dan pendampingan untuk mendirikan usaha mereka sehingga kegagalan usaha dapat dihindari.
- d. Melalui program kewirausahaan ini, mahasiswa didorong untuk membuka lapangan kerja baru sehingga mampu mengurangi jumlah pengangguran di Indonesia.

**2. Bagi Perguruan Tinggi**

- a. Memungkinkan penyesuaian kurikulum yang lebih aplikatif pada dunia usaha dan dunia industri.
- b. Perguruan tinggi juga dapat menghasilkan wirausaha-wirausaha muda baru pencipta lapangan pekerjaan yang berbasis pada ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga.
- c. Perguruan tinggi dapat mempererat hubungan antara dunia pendidikan dan dunia usaha/industri sebagai penguatan kelembagaan dalam pengembangan kewirausahaan.

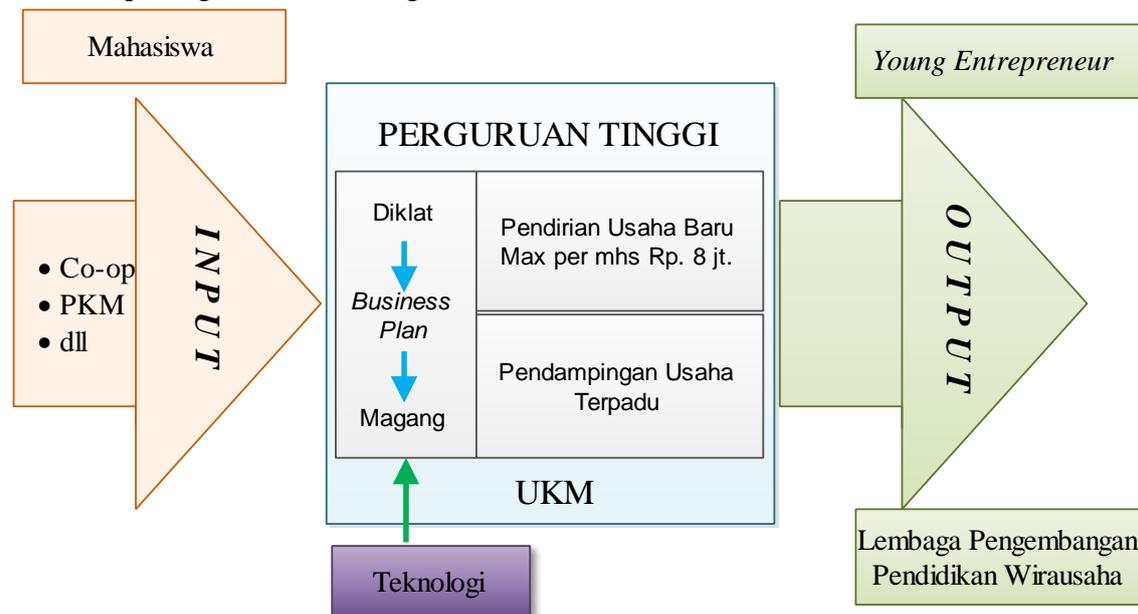
**3. Bagi UKM**

- a. UKM akan mendapatkan tenaga kerja terdidik, meskipun dalam waktu yang relatif pendek.
- b. Terdapat peluang untuk mendapatkan tenaga kerja baru yang memiliki keterampilan dan pendidikan tinggi.
- c. UKM dapat mempererat hubungan dengan perguruan tinggi sehingga permasalahan yang ada di UKM dapat dibantu dengan adanya *transfer of knowledge* dan *transfer of value*.

# BAB II KONSEP PROGRAM

## A SKEMA PROGRAM

Skema program pembinaan kewirausahaan mahasiswa di UNY melalui program PMW dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Skema Program

*Input* program adalah mahasiswa UNY yang memiliki dasar pengetahuan, minat, dan bakat kewirausahaan. Mahasiswa yang berminat untuk mengajukan pinjaman modal usaha, mengajukan proposal kegiatan usaha sesuai dengan panduan. Kategori bidang usaha yang diusulkan dalam PMW adalah Industri Makanan dan Minuman, Industri Jasa dan Perdagangan, Industri Teknologi, Industri Kreatif, dan Industri Produksi/Budidaya. Proposal selanjutnya akan diseleksi oleh tim pengelola. Seleksi dilakukan secara administratif dan wawancara. Proposal yang dinyatakan lolos seleksi selanjutnya akan diproses untuk kontrak pinjaman usaha. Melalui PMW, mahasiswa akan mendapatkan pembelajaran kewirausahaan berupa: pendidikan dan pelatihan kewirausahaan, bimbingan pembuatan rencana usaha, dukungan permodalan, dan pendampingan usaha. Proses pembinaan usaha dilakukan secara terpadu dan komprehensif melalui kegiatan *monitoring* dan evaluasi secara berkala dan pendampingan intensif. Luaran program ini adalah terciptanya wirausaha muda UNY yang sukses dan mampu menciptakan lapangan kerja, berguna bagi masyarakat, dan turut serta menyukseskan tercapainya visi UNY.

## B TAHAPAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM

Pelaksanaan Program Mahasiswa Wirausaha dikelola oleh Bidang Kemahasiswaan Universitas Negeri Yogyakarta dengan proses tahapan sebagai berikut:

- a. Tahap Persiapan, meliputi:
  - 1) Penyiapan tim/panitia.
  - 2) Sosialisasi program kepada mahasiswa dan UKM.
  - 3) *Workshop* calon pembimbing PMW.
  - 4) Pengajuan proposal oleh mahasiswa.
  - 5) Seleksi proposal mahasiswa peserta program.
- b. Tahap Pembekalan, meliputi:
  - 1) Diklat kewirausahaan.
  - 2) Penyusunan rencana bisnis.
  - 3) Pendampingan *start-up business*.
- c. Tahap Pelaksanaan, meliputi:
  - 1) Pencairan modal usaha.
  - 2) Pendirian usaha.
  - 3) Pendampingan oleh Tim Kewirausahaan.
  - 4) *Monitoring* dan evaluasi.
  - 5) *Workshop* penyusunan laporan kegiatan.
  - 6) Seleksi menuju KBMI dan/atau Expo KMI.
- d. Tahap Angsuran, meliputi:
  - 1) Penentuan besarnya angsuran.
  - 2) Penentuan tanggal angsuran.
  - 3) Penentuan jangka waktu angsuran.
  - 4) Pelunasan angsuran.

## C JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM

Jadwal pelaksanaan dan pembinaan PMW direncanakan sebagai berikut:

Tabel 1 Jadwal Pelaksanaan PMW

KEGIATAN	BULAN KE											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tahap Persiapan												
Tahap Seleksi												
Tahap Pelaksanaan dan Pembinaan												
Tahap Laporan dan Evaluasi												

### 1. Universitas sebagai Pengelola Program

- a. Melakukan sosialisasi program kepada mahasiswa dan UKM.
- b. Melakukan identifikasi dan seleksi mahasiswa dan UKM.
- c. Melakukan kegiatan pembekalan kewirausahaan.
- d. Melakukan pendampingan.
- e. Melakukan kegiatan *monitoring* dan evaluasi program.
- f. Membuat laporan kegiatan.

### 2. Mahasiswa sebagai Peserta Program

- a. Mengikuti seleksi.
- b. Menyusun rencana bisnis.
- c. Mengikuti pembekalan.
- d. Melaksanakan magang di UKM.
- e. Mendirikan dan menjalankan usaha.
- f. Menandatangani perjanjian atau kontrak kerja tentang pengembalian modal usaha.
- g. Membuat laporan regular mengenai perkembangan usaha.

### 3. Dosen Pembimbing

- a. Melakukan pendampingan.
- b. Melakukan mediasi antara UKM dan mahasiswa.
- c. Melakukan *mentoring* dan evaluasi.
- d. Menerima konsultasi mahasiswa.
- e. Terlibat aktif dalam pelaksanaan kegiatan usaha mahasiswa.

### 4. Pengusaha UKM

- a. Melakukan bimbingan dan pendampingan usaha secara praktis.
- b. Memberikan umpan balik saran-saran pengembangan usaha.
- c. Menjadi mitra usaha mahasiswa peserta program.

### 5. Pemerintah Daerah

(c.q. Dinas Koperasi, Perindustrian, Sosial, dan sebagainya)

- a. Membantu memfasilitasi berbagai hal yang diperlukan oleh mahasiswa peserta program dalam memulai usaha baik dari segi teknis, manajemen, informasi pasar, perijinan, dan sebagainya.
- b. Membantu menghubungkan dan mengembangkan jejaring bisnis.

## E PEMBIAYAAN

Sumber pembiayaan PMW adalah dari program prioritas Dikti yang sudah dimasukkan dalam DIPA Universitas Negeri Yogyakarta. Rincian alokasi pembiayaan diatur sebagai berikut:

- 1. Pengelolaan (10% dari total anggaran)**
  - a. Sosialisasi kepada mahasiswa dan UKM.
  - b. Seleksi mahasiswa.
  - c. Seleksi UKM mitra.
  - d. Lokakarya-lokakarya.
  - e. *Monitoring* usaha.
  - f. Kesekretariatan (ATK).
  - g. Evaluasi pelaksanaan program.
  - h. Pembimbingan unit usaha oleh dosen pembimbing.
  - i. Pelaporan.
- 2. Diklat dan magang (20% dari total anggaran)**
  - a. Pelatihan kewirausahaan.
  - b. Seleksi rencana bisnis (*business plan*).
  - c. Pendampingan oleh dosen pembimbing.
  - d. *Monitoring* dan evaluasi pelaksanaan program.
  - e. *Workshop* penyusunan laporan usaha.
- 3. Penyediaan modal kerja (70% dari total anggaran)**
  - a. Individu: maksimal Rp 8.000.000,00/mahasiswa.
  - b. Kelompok: maksimal Rp 40.000.000/kelompok.

## F INDIKATOR KEBERHASILAN

Indikator keberhasilan pembinaan calon pengusaha muda UNY melalui program PMW adalah sebagai berikut:

- 1. Bagi Universitas**
  - a. Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam program meningkat setiap tahun.
  - b. Jumlah unit bisnis yang berhasil diciptakan dan dibina meningkat setiap tahun.
  - c. Keberlanjutan program usaha yang dijalankan oleh mahasiswa dapat terus dipertahankan.
  - d. Jumlah unit bisnis yang masih *survive* dan keberlanjutan usaha untuk mengikuti ajang kompetisi maupun membuka lapangan kerja baru meningkat setiap tahun.
  - e. Efektivitas dan efisiensi penggunaan dana manajemen dan pengembangan usaha meningkat lebih baik setiap tahun.
  - f. Meraih prestasi kejuaraan pada kompetisi bidang kewirausahaan baik di tingkat provinsi, wilayah, nasional, dan internasional serta peraih prestasi meningkat setiap tahun.

## 2. Bagi Mahasiswa dan Unit Bisnis

- a. Memiliki pengetahuan tentang kewirausahaan dan dapat meningkatkan pengetahuan setiap tahunnya.
- b. Memiliki keterampilan dan sikap wirausaha yang gigih, ulet, dan tekun serta dapat meningkatkan keterampilannya setiap tahunnya.
- c. Memiliki jejaring bisnis dengan sesama pelaku bisnis sejenis dan dapat meningkatkan jejaring bisnis setiap tahunnya sehingga mampu memiliki pasar lebih luas.
- d. Memiliki kemampuan mengelola bisnis baik secara manajerial maupun operasional serta dapat meningkatkan kemampuan pengelolaan setiap tahunnya
- e. Memiliki kemampuan mengembangkan bisnis/usaha sehingga mampu meningkatkan jumlah tenaga kerja.
- f. Memiliki kemampuan dan keterampilan mengelola keuangan usaha untuk mendukung tercapainya kelancaran *cash flow*, peningkatan jumlah omzet dan aset.

## **G** KEBERLANJUTAN PROGRAM

Guna menjamin keberhasilan dan keberlanjutan program maka diperlukan komitmen mahasiswa peserta, kerjasama, dan dukungan jurusan, serta pengelolaan dan pengembangan oleh universitas yaitu:

### 1. Komitmen Mahasiswa Peserta

Kesungguhan, kerja keras, dan pantang menyerah dalam mengikuti dan melaksanakan program merupakan kunci keberhasilan program. Komitmen terutama dalam pengembalian modal kerja dalam skema yang telah disusun merupakan kunci keberlanjutan program ditinjau dari sisi mahasiswa. Oleh karena itu, dalam seleksi proposal, visibilitas pengembalian modal kerja menjadi salah satu pertimbangan, di samping pengalaman wirausaha serta kesediaan UKM mitra untuk bekerja sama.

### 2. Dukungan dan Kerjasama Jurusan

Dukungan terhadap mahasiswa oleh jurusan sangat penting karena jurusan adalah pihak yang paling mengerti karakteristik mahasiswa dan bidang studi yang dikembangkan dalam program mahasiswa wirausaha. Kerjasama sinergis dapat membantu keberlanjutan program disamping mendukung program *income generating* jurusan.

### 3. Pengelolaan dan Pengembangan oleh Universitas

Untuk mengelola (melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi) serta mengem-bangkan (melakukan penelitian dan pengembangan) program kewirausahaan mahasiswa serta program lain yang terkait dengan hubungan antar lembaga dibentuk lembaga yang bersifat struktural atau fungsional yang bertanggung jawab kepada Rektor c.q. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.



# BAB III TATA CARA PENGAJUAN PROPOSAL

## A PERSYARATAN PESERTA

- a. Mahasiswa aktif, telah menempuh Mata Kuliah Kewirausahaan dan maksimal semester 6.
- b. Mempunyai minat, komitmen, dan bakat wirausaha atau memiliki pengalaman wirausaha.
- c. Mengajukan proposal secara individu atau kelompok sesuai dengan format yang telah ditentukan.
- d. Untuk proposal kelompok, jumlah mahasiswa 3-5 orang. Minimal terdapat satu anggota dengan keahlian relevan sesuai bisnis yang akan dijalankan. Keanggotaan mahasiswa berasal dari minimal dua angkatan yang berbeda.
- e. Untuk proposal individu, jumlah mahasiswa 1 orang dan proposal secara individu dikhususkan untuk mahasiswa yang telah memiliki usaha yang telah dan sedang berjalan.
- f. Untuk usaha yang bersifat individu akan mendapat bantuan modal kerja bergulir maksimum Rp 8.000.000 (Delapan juta rupiah) per orang, sedangkan untuk kelompok sesuai jumlah anggota kelompok maksimum Rp 40.000.000 (Empat puluh juta rupiah) per kelompok.
- g. Bagi mahasiswa yang pernah mengajukan PMW atau pernah menjadi peserta PMW diizinkan untuk mengajukan pinjaman modal kembali dengan catatan usaha yang diajukan selaras dengan usaha pertama yang telah dijalankan dengan dana PMW periode sebelumnya serta angsuran/pinjaman pada periode sebelumnya telah lunas.
- h. Sanggup mengikuti seluruh kegiatan yang diselenggarakan meliputi diklat, penyusunan *business plan*, pendirian usaha, pelaksanaan usaha, *monitoring* dan evaluasi, dan pelaporan hasil.
- i. Sanggup mengembalikan modal usaha sesuai dengan skema pengembalian yang telah disetujui.
- j. Bersedia membuat proposal usaha dan mengikuti seleksi program hibah modal usaha melalui program KBMI dan/atau mengikuti program ajang penghargaan dan kompetisi wirausaha muda terbaik melalui program Ekspo KMI.
- k. Mekanisme penyerahan modal kerja dan pengembalian diatur dalam kontrak kerja, yaitu sebagai berikut:
  - 1) Modal kerja akan diberikan kepada peserta yang dinyatakan lolos seleksi.
  - 2) Pencairan tahap pertama sebesar 70% dari total dana pinjaman yang disetujui. Pencairan dana wajib sepengetahuan dosen pembimbing.

- 3) Pencairan tahap kedua sebesar 30% dapat dilakukan 3-4 minggu setelah tahap pertama. Pencairan dana wajib menyertakan laporan kemajuan dan catatan harian (*log book*). Pengambilan dana dilakukan oleh dosen pembimbing masing-masing kelompok, yang selanjutnya akan diserahkan kepada kelompok yang bersangkutan.
- 4) Peserta PMW wajib mengisi *form* angsuran pinjaman dana PMW
- 5) Angsuran pertama wajib dilakukan 1 bulan setelah pencairan tahap kedua. Besarnya angsuran sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak.
- 6) Jangka waktu pelunasan pinjaman maksimal adalah 2 tahun.

## **B** FORMAT PROPOSAL

Proposal ditulis pada kertas A4 dengan spasi 1,5 *font Times New Roman* 12 dengan *margin* kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm, bawah 3 cm. Proposal dibuat rangkap 3, dengan sampul berwarna kuning. Contoh sampul dan lembar pengesahan proposal dapat dilihat pada lampiran 1 dan 2. Sistematika isi proposal adalah sebagai berikut.

### **A. Judul**

Judul hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai kegiatan usaha yang diusulkan.

### **B. Latar Belakang**

Menjelaskan hal-hal yang mendorong atau argumentasi prospektifnya peluang usaha yang diusulkan, profil dan kondisi pasar, serta kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan serta sumberdaya lain yang tersedia.

### **C. Bidang Usaha**

Uraikan bidang usaha yang akan dilakukan. Bidang usaha dapat berupa produksi barang atau jasa, pemasokan bahan baku, keagenan, pemasaran, *franchise* dsb.

### **D. Tujuan**

Rumusan tujuan yang akan dicapai secara spesifik, merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah usaha berjalan. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

### **E. Manfaat**

Menyebutkan manfaat yang akan diperoleh ditinjau dari sisi mahasiswa pengusul, PT, UKM, maupun masyarakat.

### **F. Target Luaran**

Menjelaskan target luaran kegiatan baik berupa barang maupun jasa dengan spesifikasinya serta kapasitas produknya.

### **G. Gambaran Umum Rencana Usaha**

Uraian tentang modal investasi dan modal kerja, rencana produksi dan pemasaran, rencana organisasi dan manajemen.

### **H. Rencana Anggaran Biaya dan Proyeksi Profit**

Rencana anggaran biaya dan perkiraan profit dibuat sesuai format lampiran 2.

### **I. Jadwal Kegiatan**

Jadwal kegiatan meliputi persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan usaha dalam bentuk Bar-chart. Bar-chart memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Untuk menghindari keterikatan waktu pelaksanaan dengan periode waktu tertentu, usahakan tidak menggunakan nama bulan secara eksplisit dalam penjadwalan rencana kegiatan. Sebagai contoh, untuk menggambarkan urutan waktu pelaksanaan, gunakan kata “bulan ke-1, bulan ke-2”, dan seterusnya, bukan bulan Maret, bulan April, dan seterusnya.

### **J. Personalia Tim Pelaksana**

1. Ketua Pelaksana Kegiatan
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIM :
  - c. Fakultas/Program Studi :
  - d. Pengalaman wiruasaha :
  - e. No.Telp/HP :
  - f. Alamat Rumah :
  - g. Waktu untuk kegiatan :
2. Anggota Pelaksana  
(*rincian seperti butir 1*).
3. Dosen Pendamping
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIP :
  - c. Pangkat, Golongan :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Jabatan Struktural :
  - f. Fakultas/Program Studi :
  - g. Bidang Keahlian :
  - h. Pengalaman wirausaha :
  - i. No. Telepon/HP :
  - j. Alamat Rumah :
  - k. Waktu untuk kegiatan : jam/minggu

### **K. Lampiran**

1. Biodata ketua dan anggota kelompok (Lampiran 4).
2. Biodata dosen pendamping (Lampiran 5).
3. Pernyataan kesanggupan kerjasama dari mitra (Lampiran 6).
4. Persetujuan orangtua (Lampiran 7).
5. Pernyataan kesanggupan mengembalikan modal kerja (Lampiran 8)
6. Pernyataan kesanggupan membimbing dari dosen (Lampiran 10).
7. Denah lokasi usaha.

Evaluasi proposal PMW dilakukan oleh tim/panitia *ad hoc* yang dibentuk oleh universitas. Format penilaian proposal adalah seperti Tabel 2 berikut.

Tabel 2 Format Penilaian Proposal PMW

NO	KRITERIA	BOBOT	SKOR	NILAI (BOBOT x SKOR)
1.	<b>Kemampuan menangkap peluang usaha</b> a. Latar Belakang b. Tujuan c. Manfaat	25		
2.	<b>Visibilitas Usaha</b> a. Gambaran rencana usaha b. Jadwal c. Pengalaman	40		
3.	<b>Keberlanjutan usaha</b> a. Target luaran b. Kelayakan jual c. Prakiraan profit	25		
4.	<b>Penunjang</b> a. Skema pengembalian modal b. Kesanggupan mitra	10		

**Keterangan:**

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)



# BAB IV

## PELAKSANAAN PROGRAM

### A PERSIAPAN

#### 1. **Penyiapan Tim/Panitia**

Pelaksanaan program diorganisir oleh tim/panitia yang diangkat berdasarkan SK Rektor. Tim minimal terdiri dari koordinator, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi yang dipandang perlu.

#### 2. **Sosialisasi**

Sosialisasi disampaikan kepada seluruh mahasiswa UNY melalui Ormawa, unit-unit kegiatan mahasiswa, dan fakultas di lingkungan UNY. Bentuk sosialisasi berupa publikasi dan *workshop* yang dilakukan oleh universitas. Sosialisasi juga dilakukan kepada pihak-pihak terkait seperti UKM mitra, pembimbing, dan ketua jurusan di lingkungan UNY.

#### 3. **Pengajuan Proposal**

Setelah mengikuti sosialisasi dan *workshop*, mahasiswa yang memenuhi syarat dan berminat dapat mengajukan proposal kegiatan wirausaha sesuai format pada bab III. Proposal harus disetujui oleh pembimbing dan ketua jurusan serta diketahui oleh dekan fakultas dan ketua pengusul.

#### 4. **Identifikasi dan Seleksi**

Identifikasi dan seleksi peserta dilakukan berdasarkan proposal yang masuk. Penilaian proposal mengacu pada format penilaian Bab III.

### B PEMBEKALAN

#### 1. **Diklat dan Penyusunan Rencana Bisnis**

Diklat dimaksudkan untuk memberikan bekal kepada mahasiswa dalam menyusun rencana bisnis/usaha dan melakukan usaha. Pemateri diklat adalah mereka yang berkompeten dan berpengalaman dalam menjalankan bisnis/usaha baik itu dari unsur pakar maupun pengusaha (UKM). Diklat dan penyusunan bisnis dilakukan sekurang-kurangnya 20 jam dengan materi sesuai pada tabel 3.

#### 2. **Pendampingan**

Pendampingan dilakukan oleh dosen pembimbing dan pengelola kewirausahaan UNY. Pelaksanaan pendampingan diharapkan menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, dan keterampilan dalam berusaha, sedangkan dari pihak UKM mendapatkan tambahan tenaga kerja, ikut andil dalam mendidik anak bangsa, serta mendapatkan tambahan wawasan keilmuan dari perguruan tinggi. Dalam

pelaksanaan pendampingan mahasiswa dibimbing dosen pembimbing dan tim pengelola kewirausahaan. Setelah selesai, mahasiswa mempunyai pengalaman dan pengetahuan dalam mengelola usaha sehingga kemungkinan ada penyesuaian atau revisi pada rencana usahanya. Oleh karena itu setelah selesai pendampingan, mahasiswa diwajibkan menyerahkan proposal rencana usaha final, yang nantinya digunakan sebagai acuan dalam menentukan besarnya bantuan modal kerja.

Tabel 3. Materi Diklat

NO	MATERI	JML JAM
1.	Kiat sukses berwirausaha: ( <i>sharing</i> dari pelaku usaha) a. Memulai usaha b. Menjalankan usaha dan meraih peluang c. Mempertahankan usaha d. Membangun jiwa wirausaha	2
2.	<i>Achievement Motivation Training</i> (AMT)	2
3.	Manajemen Produksi a. Kualitas produk b. Ongkos produksi	2
4.	Manajemen Keuangan: a. Menyusun anggaran b. Memperoleh modal c. Manajemen investasi modal kerja d. Menyusun laporan keuangan e. Perpajakan (UU/Peraturan perpajakan yang berlaku)	3
5.	Manajemen SDM a. Pentingnya SDM b. Strategi SDM c. Sistem penggajian/pengupahan d. UU/Peraturan tenaga kerja yang berlaku	2
6.	Strategi Pemasaran a. Pengertian strategi pemasaran b. Strategi bersaing dan keunggulan bersaing c. Meraih pasar d. Memilih strategi bersaing	2
7.	Membuka Usaha a. Analisis peluang/SWOT b. Perijinan (UU/Peraturan yang berlaku) c. Studi kelayakan bisnis d. Etika bisnis e. Dinamika UKM	2
8.	Monev dan Pelaporan	2
9.	Penyusunan rencana bisnis dan presentasi	3
<b>Jumlah:</b>		<b>20</b>

**1. Pencairan Modal Kerja**

Pencairan modal kerja dilakukan setelah mahasiswa menyerahkan rencana usaha final. Berdasarkan rencana usaha final ini, tim penilai menentukan besarnya modal kerja yang diberikan. Pencairan modal kerja dilakukan dengan kontrak yang dilakukan oleh mahasiswa dengan penanggungjawab program yakni Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

**2. Start-up Business/Pendirian usaha**

Setelah menurut pertimbangan pembimbing semua yang diperlukan untuk menjalankan usaha siap dan layak dimulai, maka mahasiswa dapat memulai bisnis (*start-up business*).

**3. Pendampingan**

Dalam pelaksanaan usaha mahasiswa didampingi oleh pembimbing baik dari dosen pembimbing maupun UKM mitra. Mahasiswa dapat berkonsultasi dan mohon bantuan dalam penyelesaian masalah baik secara langsung maupun menggunakan media komunikasi.

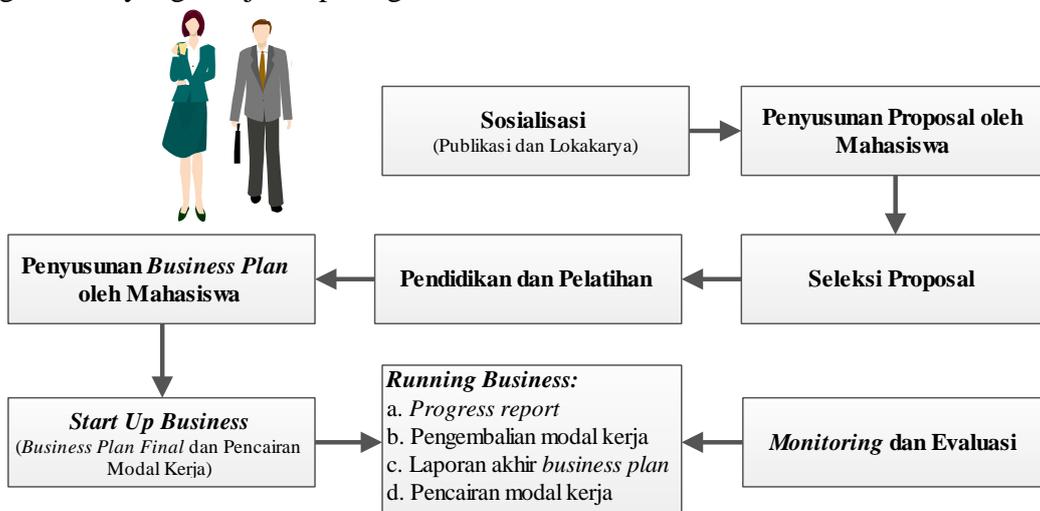
**4. Monitoring dan Evaluasi**

*Monitoring* dan evaluasi dilakukan oleh tim/panitia *ad hoc* dan pejabat-pejabat yang berwenang dimaksudkan untuk memonitor dan mengevaluasi kondisi, perkembangan, dan prospek usaha serta memberikan masukan-masukan dan arahan-arahan untuk kelancaran usaha.

**5. Pengembalian Modal Usaha**

Pengembalian modal usaha dengan cara diangsur sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak yang diatur berdasarkan kontrak kerja.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan program PMW tersebut dapat dilihat pada diagram alir yang disajikan pada gambar berikut:



Gambar 2 Diagram Alir Pelaksanaan Program

## D ALUR PELAKSANAAN PROGRAM

1. Pengelola melakukan sosialisasi PMW ke setiap fakultas di UNY dan melakukan sosialisasi *online* melalui laman <http://kwu.kemahasiswaan.uny.ac.id>.
2. Mahasiswa melakukan pendaftaran sebagai calon peserta PMW secara *online* melalui laman <http://kwu.kemahasiswaan.uny.ac.id>.
3. Mahasiswa merancang atau menyusun *draft* rencana kegiatan kewirausahaan yang akan dijalankan.
4. Mahasiswa mengikuti pembekalan tentang gambaran umum PMW dari pengelola.
5. Mahasiswa mengikuti program pelatihan pemilihan dan penentuan produk.
6. Mahasiswa menyusun proposal rencana kegiatan bisnis yang akan dijalankan dengan arahan dosen pembimbing masing-masing. Peran pembimbing ditunjukkan pada pernyataan kesediaan dari dosen untuk membimbing mahasiswa peserta PMW dan dosen wajib tanda tangan lembar pengesahan proposal.
7. Mahasiswa dengan arahan dosen pembimbing mencari mitra UKM yang sesuai dengan usaha yang akan dijalankan dan kemudian menjalin kerjasama dengan UKM tersebut yang dibuktikan dengan pernyataan kesediaan bekerjasama dari UKM.
8. Mahasiswa mengunggah proposal pada laman yang telah disediakan di <http://kwu.kemahasiswaan.uny.ac.id>.
9. Mahasiswa mengikuti seleksi yang meliputi seleksi administrasi, seleksi proposal, dan seleksi wawancara.
10. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lolos, dianggap sebagai peserta PMW dan segera melakukan persiapan mengikuti tahapan yang selanjutnya.
11. Mahasiswa peserta PMW mengikuti pendidikan dan pelatihan kewirausahaan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh pengelola.
12. Mahasiswa peserta PMW menyusun proposal rencana bisnis sesuai dengan bidang usaha yang akan dijalankan.
13. Mahasiswa peserta PMW melakukan pencairan dana tahap pertama sebesar 70% dari total dana yang atau sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan pengelola dengan syarat pencairan berupa proposal rencana bisnis yang telah disahkan.
14. Mahasiswa peserta PMW mulai menjalankan usaha dengan didampingi oleh dosen pembimbing. Mahasiswa harus memiliki catatan harian (*log book*) sebagai dasar penyusunan laporan kemajuan usaha.
15. Tim pemonev akan melaksanakan kegiatan *monitoring* kemajuan usaha.
16. Mahasiswa peserta PMW melakukan pencairan tahap kedua sebesar 30% dari dana yang disetujui dan menandatangani kesanggupan membayar angsuran, penentuan tanggal angsuran, dan besarnya angsuran.
17. Mahasiswa melanjutkan usaha dengan bimbingan dari dosen dan pendampingan dari pengelola beserta UKM.
18. Tim pemonev melaksanakan kegiatan *monitoring* dan evaluasi secara berkala.
19. Mahasiswa membayar angsuran sesuai dengan kontrak.

20. Pengelola mengadakan kegiatan pelatihan atas dasar kebutuhan peserta PMW sebagai antisipasi kegagalan usaha mahasiswa.
21. Mahasiswa yang berhasil menjalankan usaha melalui program PMW, akan diusulkan untuk mengikuti kompetisi dana hibah pada program KBMI pada tahun selanjutnya.
22. Mahasiswa yang mampu menjalankan dengan baik program PMW dan KBMI, akan diusulkan untuk mengikuti Expo KMI dan ajang *KMI Award* di tingkat nasional untuk mendapatkan penghargaan Wirausaha Muda Indonesia terbaik sesuai kategori yang telah ditetapkan.



# BAB V TATACARA PELAPORAN

## A FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN

Laporan PMW ditulis pada kertas HVS berukuran A4 dengan spasi 1,5 dan margin kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm, bawah 3 cm, dengan *font Times New Roman* 12. Laporan dibuat rangkap 3, dengan sampul berwarna hijau tua. Contoh sampul dan lembar pengesahan proposal dapat dilihat pada lampiran. Sistematika isi laporan adalah sebagai berikut.

- HALAMAN JUDUL
- HALAMAN PENGESAHAN
- ABSTRAK
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- BAB I. RENCANA USAHA
  - A. Latar Belakang
  - B. Bidang Usaha
  - C. Lokasi Usaha
  - D. Modal Usaha
  - E. Tujuan
  - F. Manfaat
  - G. Produk yang Dipasarkan
- BAB II. PELAKSANAAN USAHA
  - A. Pelaksanaan Proses Produksi
  - B. Sistem Pemasaran Usaha
  - C. Manajemen SDM
  - D. Laporan Keuangan
  - E. Hambatan dan Cara Mengatasi
- BAB III. RENCANA PENGEMBANGAN
  - A. Keberlanjutan Usaha
  - B. Rencana Pengembangan
- REFERENSI

#### LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Dokumentasi Tahap Pelaksanaan Usaha
2. Dokumentasi Lokasi Usaha
3. Dokumentasi Produk/Jasa yang dijual
4. *Cash flow*
5. *Log book*
6. Kwitansi/Nota Pembelian Asli

### **B** BATAS AKHIR PENYERAHAN LAPORAN KEMAJUAN

Batas akhir penyerahan laporan PMW pada bulan November pada tahun yang sama.



## BAB VI PENUTUP

Panduan Pelaksanaan PMW UNY yang telah disusun ini diharapkan dapat menjadi acuan pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan pembinaan PMW. Jika di masa mendatang ada perubahan mengenai besar dana yang disediakan untuk pelaksanaan program ini, panduan ini tetap dapat digunakan. Namun demikian, implementasi panduan ini akan dipantau terus untuk penyempurnaan kelemahan-kelemahan yang ditemukan. Kami menerima masukan untuk pengembangan pengelolaan kewirausahaan mahasiswa di UNY untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing salah satunya dalam hal kewirausahaan. Terima kasih.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

**PROPOSAL  
PROGRAM MAHASISWA WIRUSAHA**



**PERINTISAN USAHA JASA LAUNDRY  
DI DAERAH KARANGMALANG**

Oleh:

Kiki Ardiyanti	(NIM 14811134049, Sekretari D3)
Frida Kusumastuti	(NIM 14803241051, Sekretari D3)
Rizka Fitri Prasetyaningsih	(NIM 14804244011, Pend. Ekonomi - S1)

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2020**

LAMPIRAN 2 FORMAT LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PMW

**LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL**

1. Judul Usaha : .....
2. Lokasi Usaha: : .....
3. Ketua Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - Lengkap : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Semester : .....
  - d. Jurusan/Prodi : .....
  - e. Fakultas : .....
  - f. Alamat Kost : .....
  - g. Alamat Asal : .....
  - h. No. Telp/HP : .....
4. Pembimbing
  - a. Nama : .....
  - Lengkap : .....
  - b. NIP : .....
  - c. Pangkat, Gol : .....
  - d. Jabatan : .....
  - e. Jurusan/Prodi : .....
  - f. Fakultas : .....
  - g. No. Telp/HP : .....
5. Jumlah Anggota : Rp.....
6. Rencana Biaya : Rp.....
  - a. UNY : Rp.....
  - b. Kredit Usaha : Rp.....
  - c. Sumber lain : .....
  - d. Total : .....
7. Jangka Waktu
8. Mitra Usaha

Menyetujui, Dosen Pembimbing

Yogyakarta, .....  
Ketua Tim,

.....  
NIDN/NIDK.....

.....  
NIM. ....

Mengesahkan,  
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan  
dan Alumni  
Fakultas .....

Mengetahui,  
Kajur  
.....

.....  
NIDN/NIDK.....

.....  
NIDN/NIDK.....

LAMPIRAN 3 FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN PERHITUNGAN PROFIT

**RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN PERHITUNGAN PROFIT**

**A. Rencana Anggaran Biaya**

NO	JENIS ANGGARAN	JUMLAH (Rp)			
		UNY	Kredit Usaha	Sumber Lain	Sub total
1.	Modal Investasi a. Sarana prasarana 1) ..... 2) ..... b. Peralatan 1) ..... 2) ..... dan seterusnya				
2.	Modal Kerja a. Bahan baku 1) ..... 2) ..... b. Gaji karyawan 1) ..... 2) ..... c. Operasional 1) ..... 2) ..... dan seterusnya				
3.	Kesekretariatan a. Penyusunan laporan b. Lain-lain				
<b>Total:</b>					

\*) jika tabel lebih dari satu halaman, header tabel disertakan pada halaman selanjutnya.

**B. Perkiraan Profit**

No	Jenis Produk/Jasa	Jumlah	Harga Pokok	Harga Jual	Profit*)
<b>Total Profit:</b>					

\*) jika tabel lebih dari satu halaman, header tabel disertakan pada halaman selanjutnya.

**C. Saldo Akhir**

1. Saldo akhir = B – A: .....
2. Untuk cicilan utang: .....
3. Untuk Investasi: .....

LAMPIRAN 4 FORMAT BIODATA KETUA DAN ANGGOTA

**BIODATA KETUA/ANGGOTA TIM \*)**

1. Nama Lengkap : .....
2. NIM : .....
3. Semester : .....
4. Jurusan/Prodi : .....
5. Fakultas : .....
6. Nomor Telp : .....
7. Email : .....
8. Alamat Rumah/Asal : Dusun ....., RT .... RW .....  
Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Provinsi .....
9. Alamat Kos : Dusun ....., RT .... RW .....  
Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Provinsi .....
10. Nama Orangtua/Wali : .....
11. Nomor Telp : .....
12. Riwayat Pendidikan Mahasiswa

No.	Jenjang	Nama Sekolah	Tempat (kabupaten)	Jurusan	Tahun lulus
1.	SD				
2.	SLTP				
3.	SLTA				

13. Prestasi yang Pernah Diraih
  - a. ....
  - b. ....
 dan seterusnya.
14. Pengalaman Kegiatan Wirausaha
  - a. ....
  - b. ....
 dan seterusnya.
15. Pengalaman Kegiatan Ekstrakurikuler
  - a. ....
  - b. ....
 dan seterusnya.

16. Pengalaman Keorganisasian

a. ....

b. ....

dan seterusnya.

17. Pengalaman Kegiatan Lain

a. ....

b. ....

dan seterusnya.

Yogyakarta, .....

Mahasiswa,

.....

NIM. ....

LAMPIRAN 5 FORMAT BIODATA PEMBIMBING

**BIODATA PEMBIMBING**

1. Nama Lengkap : .....
2. NIP/NIK : .....
3. NIDN/NIDK : .....
4. Pangkat, Gol : .....
5. Jabatan : .....
6. Jurusan/Prodi : .....
7. Fakultas : .....
8. Nomor Telp : .....
9. Email : .....
10. Alamat : Dusun ....., RT .... RW .....  
Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Provinsi .....

11. Riwayat Pendidikan

No.	Jenjang	Nama PT	Prodi/Konsentrasi	Tahun lulus
1.	S1			
2.	S2			
3.	S3			

12. Riwayat Pengalaman Kegiatan Kewirausahaan

- a. ....
- b. ....

Yogyakarta,

.....

Pembimbing,

.....  
NIDN/NIDK. ....

LAMPIRAN 6 FORMAT KESEDIAAN KERJASAMA UKM MITRA

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN BEKERJASAMA**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya,

Nama Lengkap : .....  
Jabatan dalam UKM : .....  
Nama UKM : .....  
Bidang Usaha UKM : .....  
Alamat UKM : .....  
No. Telp/HP : .....

Atas nama perusahaan, saya menyatakan bersedia menjalin kerjasama dengan kelompok mahasiswa wirausaha dari UNY,

Nama Lengkap Ketua : .....  
NIM : .....  
Jurusan/Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
Judul Usaha : .....  
Alamat Lokasi Usaha : .....  
Alamat Rumah : .....  
No. Telepon/HP : .....  
Dosen Pembimbing : .....  
No. Telepon/HP : .....  
Alamat Dosen Pembimbing : .....

Demikian surat ini saya buat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Ketua PMW .....  
Pimpinan Perusahaan .....

(.....)  
NIM. (.....)

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing

(.....)  
NIDN/NIDK.

LAMPIRAN 7 FORMAT PERSETUJUAN ORANG TUA

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN ORANG TUA**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya,

Nama Lengkap : .....  
Umur : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
Telepon : .....

Orangtua dari mahasiswa :

Nama Lengkap Ketua : .....  
NIM : .....  
Jurusan/Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
Judul Usaha : .....  
Alamat Lokasi Usaha : .....  
Alamat Rumah : .....  
No. Telepon/HP : .....  
Nama Dosen Pembimbing : .....  
: .....

Memberikan persetujuan kepada anak saya tersebut di atas, untuk mengusulkan pinjaman modal usaha pada Program Mahasiswa Wirausaha yang dikelola oleh Bidang Kemahasiswaan UNY. Saya bersedia memantau usaha yang dijalankan dan siap menanggung pengembalian modal usaha apabila anak saya tersebut tidak mampu mengembalikan modal usaha yang dipinjamkan. Demikian surat ini saya buat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Orang tua mahasiswa,

(Meterai Rp. 6.000)

(.....)

LAMPIRAN 8 SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PENGEMBALIAN MODAL USAHA

**SURAT PERNYATAAN  
KESEDIAAN PENGEMBALIAN MODAL USAHA**

Yang bertanda tangan di bawah ini, peserta Program Wirausaha Mahasiswa UNY,

1. Ketua  
Nama Lengkap : .....  
NIM : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
No. Telp/HP : .....  
Nama Orangtua : .....  
Alamat Orangtua : .....  
No. Telp Orangtua : .....
  
2. Anggota 1  
Nama Lengkap : .....  
NIM : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
No. Telp/HP : .....  
Nama Orangtua : .....  
Alamat Orangtua : .....  
No. Telp Orangtua : .....
  
3. Anggota 2  
Nama Lengkap : .....  
NIM : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
No. Telp/HP : .....  
Nama Orangtua : .....  
Alamat Orangtua : .....  
No Telp Orangtua : .....

4. Anggota 3  
 Nama Lengkap : .....  
 NIM : .....  
 Jurusan : .....  
 Program Studi : .....  
 Fakultas : .....  
 No. Telp/HP : .....  
 Nama Orangtua : .....  
 Alamat Orangtua : .....  
 No Telp Orangtua : .....

5. Anggota 4  
 Nama Lengkap : .....  
 NIM : .....  
 Jurusan : .....  
 Program Studi : .....  
 Fakultas : .....  
 No. Telp/HP : .....  
 Nama Orangtua : .....  
 Alamat Orangtua : .....  
 No. Telp Orangtua : .....

Judul Usaha : .....  
 Alamat Lokasi Usaha : .....  
 Dosen Pembimbing : .....

Dengan ini menyatakan sanggup mengembalikan modal usaha pada Program Mahasiswa Wirausaha UNY, dengan cara sebagai berikut.

1. Jumlah modal usaha yang diterima : Rp .....
2. Besar angsuran pengembalian modal usaha : Rp ..... selama  
 terhitung mulai tanggal ..... kali

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan kesadaran penuh dan tidak ada paksaan dari pihak manapun. Jika kami melanggar pernyataan ini kami bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh universitas.

Yogyakarta, .....  
 Yang membuat pernyataan,

Tanda tangan  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Nama terang  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Mengetahui Sebagai Saksi,  
 Dosen Pembimbing

.....  
 NIDN/NIDK.....

LAMPIRAN 9 FORMAT LOG BOOK PMW

**LAPORAN LOG BOOK PMW**

**A. Identitas Pelaksana**

Identitas	Ketua	Anggota I	Anggota II	Anggota III	Anggota IV
Nama Lengkap					
NIM					
Jurusan					
Program Studi					
Fakultas					
No. Telp/HP					
Nama Dosen Pembimbing					
Judul Usaha					
Alamat Lokasi Usaha					

**B. Ringkasan Produk**

Jenis Produk (Barang/Jasa)	Spesifikasi Produk	Kapasitas Produksi (unit/bln)	Omzet sekarang (unit)

**C. Ringkasan Proses Pemasaran**

No.	Komponen	Rencana	Pelaksanaan
1.	Lokasi usaha		
2.	Jumlah tenaga kerja		
3.	Sasaran pemasaran		
4.	Kesuksesan pemasaran		

**D. Ringkasan Sistem Manajemen**

No.	Komponen	Rencana	Pelaksanaan
1.	Besar Modal investasi		
2.	Modal kerja		
3.	Jumlah pendapatan		
4.	Jumlah profit		

**E. Ringkasan Kendala/Permasalahan**

Kendala/Permasalahan	Solusi

NB: Dilampirkan Laporan Keuangan

**F. Deskripsi Pelaksanaan Usaha**

No.	Bulan	Ringkasan Proses Kegiatan yang Telah Dilaksanakan
1	Januari	
2	Februari	
3	Maret	
4	April	
5	Mei	
6	Juni	
No.	Bulan	Ringkasan Proses Kegiatan yang Telah Dilaksanakan
7	Juli	
8	Agustus	
9	September	
10	Oktober	
11	November	
12	Desember	

**G. Deskripsi Kerja Kelompok Usaha**

No.	Bulan	Deskripsi Kerja dan Peran
1	Ketua	
2	Anggota 1	
3	Anggota 2	
4	Anggota 3	
5	Anggota 4	

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing

Yogyakarta, .....  
Ketua,

.....  
NIDN/NIDK.....

.....  
NIM.....

## LAMPIRAN 10 FORMAT KESEDIAAN MEMBIMBING

### SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBIMBING

Yang bertanda tangan di bawah ini saya,

Nama Lengkap : .....  
NIP/NIK : .....  
NIDN/NIDK : .....  
Jabatan : .....  
Pangkat Golongan : .....  
Program Studi : .....  
Jurusan : .....  
Fakultas : .....  
No. Telp (WA) : .....  
Email : .....

Menyatakan kesediaan membimbing Kelompok Usaha Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) dengan identitas berikut:

Judul Usaha Alamat Usaha : .....  
Nama Ketua : .....  
NIM Ketua : .....  
No. Hp Ketua : .....  
Jurusan/Prodi : .....  
Fakultas : .....  
Jumlah Anggota : .....  
Nama Anggota 1 : .....  
Nama Anggota 2 : .....  
Nama Anggota 3 : .....  
Nama Anggota 4 : .....  
: .....  
Mitra Usaha : .....  
Alamat Usaha : .....

Saya bersedia membimbing kelompok tersebut untuk membangun, mengembangkan, dan menjalankan usaha yang diusulkan hingga menyelesaikan kewajibannya untuk mengembalikan modal usaha pada Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) UNY sesuai dengan perjanjian kontrak yang telah disepakati. Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Dosen Pembimbing

(.....)  
NIDN/NIDK.