



PANDUAN PENULISAN PROPOSAL BANTUAN MODAL USAHA PROGRAM MAHASISAWA WIRAUSAHA (PMW) PERGURUAN TINGGI SWASTA KOPERTIS WILAYAH III

1. PENDAHULUAN

Program Wirausaha Mahasiswa (PMW) merupakan program dalam memfasilitasi mahasiswa yang mempunyai minat untuk berwirausaha. Untuk mendukung kegiatan tersebut telah dikeluarkan Panduan Program Wirausaha tahun 2012 saat itu oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Dalam memudahkan para mahasiswa untuk membuat proposal usaha, Kopertis Wilayah III melengkapi panduan PMW dengan Tata Cara Penulisan Proposal Usaha yang sederhana namun mewakili idea-idea usaha yang akan disampaikan sesuai dengan tata cara penilaian usaha yang sudah ditetapkan dalam panduan PMW.

Penyusunan proposal berorientasi pada laba dan kontinuitas usaha serta Ipteks yang disarankan sesuai dengan ilmu yang ditempuh. Komoditas usaha yang dihasilkan oleh mahasiswa dapat berupa barang atau jasa yang mempunyai inovasi dan kreatifitas sebagai seorang wirausaha bukan sebagai seorang pedagang.

2. TUJUAN

Tujuan PMW adalah menghasilkan karya kreatif, inovatif dalam membuka peluang usaha yang berguna bagi mahasiswa setelah menyelesaikan studi, serta dapat menciptakan lapangan pekerjaan.

3. LUARAN

Luaran dari kegiatan PMW adalah barang atau jasa komersial didasarkan atas Ipteks dari ilmu yang dituntut dari ketua atau salah satu anggota team.

4. KRITERIA DAN PENGUSULAN

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan dijelaskan sebagai berikut:

- a. Peserta PMW adalah kelompok mahasiswa yang sedang aktif dan terdaftar dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) Dikti Kemdikbud
- b. Peserta adalah mahasiswa aktif yang sedang mengikuti program pendidikan S-1 atau Diploma Tiga (D.III).
- c. Anggota kelompok pengusul berjumlah 3 – 5 orang;
- d. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat;
- e. Bidang kegiatan diutamakan sesuai dengan bidang ilmu ketua kelompok dan anggota dianjurkan berasal dari lintas bidang;



- f. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari berbagai program studi yang berbeda atau dari satu program studi yang sama, namun masih dalam satu Perguruan Tinggi yang sama;
- g. Keanggotaan setiap kelompok PMW disarankan berasal dari minimal dua angkatan yang berbeda;
- h. Besarnya dana kegiatan per orang Rp 6.000.000 (enam juta rupiah) dan berkelompok maksimal Rp 15.000.000 (lima belas juta rupiah)
- i. Jumlah halaman minimal **10 halaman & maksimal 15 halaman**, dihitung mulai Pendahuluan sampai dengan Jadwal Kegiatan (tidak termasuk halaman Kulit Muka, halaman Pengesahan, Daftar Isi, Ringkasan, Daftar Gambar, Biodata pengusul dan Dosen Pembimbing, Surat Pernyataan Ketua serta jika diperlukan, Surat Pernyataan Kesediaan Mitra).
- j. Keseluruhan Proposal disampaikan kepada Kopertis Wilayah III sebanyak 2 (dua) eksemplar.

5. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL

- a. Ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris **1,5 spasi** kecuali ringkasan & tabel 1 spasi, ukuran kertas A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Dihitung mulai dari Pendahuluan sampai penutup Bab.
- b. Halaman sampul sampai dengan ringkasan diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada sudut kanan bawah, sedangkan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ...dst yang diletakkan pada sudut kanan atas.
- c. Format penulisannya mengikuti sistematika sebagai berikut.
 - 1) **HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1).**
 - 2) **HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2).**
 - 3) **DAFTAR ISI**
 - 4) **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Pada bagian ini kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang, alasan yang mendasari, dan urgensi (keutamaan) kegiatan kewirausahaan yang diusulkan serta proses mengidentifikasi peluang usaha termasuk uraian tentang persoalan masyarakat usaha dan kelayakan usaha tersebut. Selain itu, tunjukkan masalah yang menjadi prioritas dalam kegiatan yang akan dilaksanakan.

Luaran dan manfaat kegiatan yang diharapkan dari kegiatan ini dan manfaat kegiatan juga harus disajikan pada bab ini.



BAB II. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

Pada bab ini, uraikan kondisi umum lingkungan yang menimbulkan gagasan menciptakan kegiatan usaha. Gambaran mengenai potensi sumberdaya dan peluang pasar termasuk analisis ekonomi usaha yang direncanakan disajikan secara singkat untuk menunjukkan kelayakan usaha. Gambaran usaha yang direncanakan harus menjanjikan perolehan profit untuk menjamin peluang keberlanjutan usaha setelah kegiatan PMW selesai dilaksanakan.

BAB III. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik, cara atau tahapan pekerjaan dalam menyelesaikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan program.

BAB IV. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

1. Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 1.

Tabel 1. Format Anggaran Biaya PMW

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah Pengeluaran (Rp)	Sumber Dana (Rp)	
			PMW	Lainnya (PT)
1.	Peralatan Penunjang 1) 2) dst...		(20 – 40%)	
2.	Bahan habis pakai 1) 2) dst...		(30 – 40 %)	
3.	Perjalanan 1) 2) dst ...		(Max 10%)	
4.	Lain-lain 1) Administrasi 2) Laporan 3) Publikasi dst ...		(Max 10%)	
	Jumlah (contoh)	Rp.	Rp.	Rp.

Keterangan:

- 1) Sumber dana lainnya kalau ada, harus dengan surat pernyataan di atas materai Rp.6.000
- 2) Sumber dana PMW diajukan sesuai dengan ketentuan yang ada di tabel 1.



- 3) Sumber dana berasal dari PMW dan Perguruan Tinggi atau pihak-pihak ke 3 lainnya.

2. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan 12 bulan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan dan sesuai dengan format pada **tabel 2**, didasarkan atas metode pelaksanaan yang diusulkan pada Bab III.

Tabel 2. Rencana kegiatan Usaha ...

No	Uraian Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
dst													

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- 1) Lampiran 1. Biodata Ketua, Anggota dan Dosen Pembimbing yang ditandatangani (sesuai format Dikti)
- 2) Lampiran 2. Surat Pernyataan penyertaan modal usaha di atas materai Rp. 6.000 (jika ada)
- 3) Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas
- 4) Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua, untuk bertanggung jawab atas jalannya kegiatan usaha.

3. Pelaksanaan dan Pelaporan

- 1) Pelaksanaan PMW akan dipantau dan dievaluasi oleh TIM penilai (Monev), yang ditunjuk oleh Kopertis Wilayah III.
- 2) Laporan akhir kegiatan usaha mahasiswa disamping *cash flow* disertakan juga buku catatan harian (*logbook*) yang disampaikan paling lambat Bulan November dalam bentuk *hardcopy*.
- 3) Laporan penyelenggara program PMW di Perguruan Tinggi, sesuai dengan Panduan PMW.