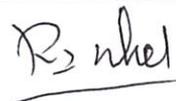


	<b>UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA</b>	Kode/No Dok : BP3.POB.07 Tgl. ditetapkan : 22 November 2022
	<b>Prosedur Operasional Baku Kewirausahaan MBKM</b>	Revisi ke : 00

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
KEWIRAUSAHAAN  
MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA  
BP3.POB.07**



PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANDA TANGAN
	NAMA	JABATAN	TANGGAL	
Dirumuskan	Ricky Angga Arista, S.E., M.Ak.	PIC Kewirausahaan	22 November 2022	
Diperiksa	Dr. Ir. Endang Retno Wedowati, MT.	Koordinator MBKM UWKS	22 November 2022	
Diperiksa	Prof. Dr. Ismanto Hadi Santoso.	Ketua BP3 UWKS	22 November 2022	
Diperiksa	Dr. Ir. Hary Satrya Wanto, MS., CRA.	Wakil Rektor Bidang Akademik UWKS	22 November 2022	
Ditetapkan	Prof. Dr. H. Widodo Ario Kentjono, dr., Sp.THT.B.K.L, Subsp.Onk.(K), FICS	Rektor UWKS	22 November 2022	
Dikendalikan	Prof. Dr. Ismanto Hadi Santoso.	Ketua BP3 UWKS	22 November 2022	

	<b>UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA</b> <b>Prosedur Operasional Baku MBKM Kewirausahaan</b>	Kode/No Dok Tgl. ditetapkan Revisi ke	: BP3.POB.07 : 22 November 2022 : 00
---	--	---	--

#### 1. Ruang Lingkup

Prosedur Operasional Baku (POB) ini terkait dengan kegiatan atau program kewirausahaan MBKM. POB ini sebagai acuan Program Studi dan mahasiswa terkait dengan MBKM kewirausahaan. POB ini juga berisi prosedur dan tahapan dalam pelaksanaan MBKM kewirausahaan.

#### 2. Tujuan

POB ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi program studi dan mahasiswa dalam pelaksanaan MBKM kewirausahaan dan konversi SKS.

#### 3. Istilah dan Definisi

- a. Prosedur Operasional Baku adalah suatu panduan yang menjelaskan secara terperinci bagaimana suatu proses harus dilaksanakan.
- b. Konversi adalah perubahan dari satu bentuk ukuran ke bentuk ukuran yang lain.
- c. *Flagship* adalah produk unggulan dari suatu organisasi.
- d. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.

#### 4. Prosedur

Tahapan aktivitas MBKM Kewirausahaan yaitu:

- a. Sosialisasi kegiatan/program kewirausahaan kepada para Kaprodi dan mahasiswa.
- b. Mahasiswa mendaftarkan ke program kewirausahaan baik MBKM *flagship* maupun MBKM mandiri.
- c. Kaprodi memberikan rekomendasi ke mahasiswa untuk mengikuti MBKM kewirausahaan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- d. Kaprodi melakukan konversi SKS.
- e. Mahasiswa melaksanakan kegiatan kewirausahaan.
- f. Mitra menerbitkan nilai dan mengirimkan ke Kaprodi.
- g. Mitra menerbitkan sertifikat kepada mahasiswa yang mengikuti kegiatan kewirausahaan.
- h. Kaprodi memasukkan data nilai ke sistem akademik dan BAA.



**UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA  
SURABAYA**  
**Prosedur Operasional Baku  
MBKM Kewirausahaan**

Kode/No Dok : BP3.POB.07  
Tgl. ditetapkan : 22 November 2022  
Revisi ke : 00

6. Bagan Alir (Flow Chart)

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		PIC	Kaprodi	Pembimbing	Mahasiswa	Mitra	Kelengkapan	Waktu	Luaran
1	Sosialisasi kegiatan MBKM Kewirausahaan	□					Materi sosialisasi	4 minggu sblm KRS	Link Pendaftaran
2	Mahasiswa mendaftarkan ke program kewirausahaan baik MBKM flagship maupun MBKM mandiri.				□		Surat rekomendasi Kaprodi Proposal ide bisnis	Sesuai jadwal tiap program	Rincian pendaftar program
3	Rekap pendaftar	□					Data diri mahasiswa Proposal ide bisnis	Pada saat pendaftaran	Rekap rincian pendaftar
4	Kaprodi cek daftar mahasiswa ke portal MBKM UWKS		□				Proposal ide bisnis	Pada saat pendaftaran	Rincian pendaftar program MBKM Kewirausahaan
5	Kaprodi menentukan pembimbing kewirausahaan		□				Proposal ide bisnis	7 hari setelah pengumuman penerimaan mahasiswa	Surat Tugas Pembimbing Kewirausahaan
6	Konversi SKS dan rekomendasi konversi		□				Proposal ide bisnis Kartu konsultasi	7 hari setelah pengumuman penerimaan mahasiswa	Dokumen konversi SKS



**UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA  
SURABAYA**  
**Prosedur Operasional Baku  
MBKM Kewirausahaan**

Kode/No Dok : BP3.POB.07  
Tgl. ditetapkan : 22 November 2022  
Revisi ke : 00

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		PIC	Kaprodi	Pembimbing	Mahasiswa	Mitra	Kelengkapan	Waktu	Luaran
7	Mahasiswa melaksanakan kegiatan kewirausahaan				↓ □		Proposal ide bisnis	Pada saat pelaksanaan program	Presensi
8	Mahasiswa melaporkan telah selesai mengikuti program kewirausahaan				↓ □		Laporan akhir program kewirausahaan	Pada saat pelaksanaan program selesai	Sertifikat
9	Mitra menerbitkan nilai dan mengirimkan ke Kaprodi.					↓ □	Daftar nilai	Pada saat pelaksanaan program selesai	Sertifikat
10	Mitra menerbitkan sertifikat kepada mahasiswa yang mengikuti kegiatan kewirausahaan.					↓ □	Sertifikat	Pada saat pelaksanaan program selesai	Sertifikat
11	Pengakuan sks/Konversi nilai		↓ □				Daftar nilai	Pada saat akan terbit KHS	Daftar Nilai/Konversi Nilai
12	Kaprodi memasukkan data nilai ke sistem akademik dan BAA.		↓ □				Daftar nilai	Pada saat akan terbit KHS	Nilai
13	Entry nilai ke PDDIKTI		↓ □				Daftar nilai	Pada saat akan terbit KHS	Nilai
14	Prodi mengarsip piagam/sertifikat untuk dimasukkan ke SKPI		↓ □				Sertifikat / piagam	Setelah KHS terbit	Arsip nilai