



## UNIVERSITAS PANCASILA

Jalan Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640  
Telp.(021)7270086–89 ext 193

[www.cedc.univpancasila.ac.id](http://www.cedc.univpancasila.ac.id), email : [cedc@univpancasila.ac.id](mailto:cedc@univpancasila.ac.id)

Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal dikeluarkan	09 September 2021
Judul	Pelaksanaan Program KBMI KEMENDIKBUD		
No. Dokumen	Nomor SOP/UP/03/02/22	Tanggal direvisi	Revisi
Area	Standar Pengelola		-
Unit Kerja	PPKLKM		

<b>TUJUAN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sebagai acuan bagi Universitas Pancasila dalam merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program wirausaha Universitas Pancasila dan menjadikan Entreprenurial University seperti tertuang dalam Renstra.</li><li>• Meningkatkan keserasian dalam pelaksanaan program wirausaha dan mewujudkan tercapainya pelaksanaan program wirausaha di Universitas Pancasila yang berkualitas.</li></ul>
<b>INDIKATOR KEBERHASILAN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adanya Peserta</li><li>• Adanya Ide Bisnis Peserta</li><li>• Adanya Sertifikat</li></ul>
<b>DEFINISI</b>	Merupakan Program Kewirausahaan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) 2021 fokus pada peningkatan kapasitas dan kompetensi mahasiswa Indonesia melalui beberapa kegiatan unggulan yaitu Workshop Kewirausahaan, Kegiatan Berwirausaha Mahasiswa Indonesia, Akselerasi Startup Mahasiswa Indonesia dan Pendampingan Wirausaha Mahasiswa Indonesia.
<b>RUANG LINGKUP</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tata Cara Pendaftaran KBMI KEMENDIKBUD</li><li>• Pembentukan PIC dan Dosen Pendamping</li><li>• Sosialisasi</li><li>• Pembekalan Mahasiswa</li><li>• Pelaksanaan dan Pembuatan Laporan kegiatan</li></ul>
<b>PIHAK YANG TERLIBAT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PPKLKM</li><li>• Wakil Dekan I</li><li>• Wakil Dekan III</li><li>• Kepala Program Studi</li><li>• Kepala Bagian Kemahasiswaan</li><li>• PIC Fakultas</li><li>• Dosen Pendamping</li></ul>
<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ketua PPKLKM</li></ul>
<b>REFERENSI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 <b>tentang Pendidikan Tinggi</b>;</li><li>• Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 <b>tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</b>;</li><li>• Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 <b>tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</b>;</li><li>• Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemdikbud.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 <b>tentang Sistem Pendidikan Nasional.</b></li> <li>• Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2017 <b>Tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi.</b></li> <li>• Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor:03/PER.R/UP/VI/2020 <b>Tentang Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka di Universitas Pancasila</b></li> <li>• Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor:04/PER.R/UP/VI/2020 <b>Tentang Petunjuk Teknis Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka di Universitas Pancasila</b></li> <li>• Renstra Universitas Pancasila 2020</li> </ul>
--	---





### SOP Program KBMI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		PPKLM	KAPRODI	KABAG.KEMAH	PIC. FAKULTAS	TIM PELAKSANA PROGRAM KBMI	DOSEN PENDAMPING	MAHASISWA	WAKTU	DOKUMEN
1	PPKLM memberikan informasi kegiatan KBMI	□	□						1 hari	Surat Undangan
2	Kaprodi menunjuk PIC Program KBMI berdasarkan Fakultas				□				7 hari	Surat PIC
3	Kaprodi Menyerahkan Nama PIC Kepada PPKLM	□							3 hari	Surat PIC
4	PPKLM Menunjuk Tim Pelaksana Program KBMI					□			1 hari	Surat Tugas
5	PIC Fakultas Menginfokan Mahasiswa/i untuk mengusulkan Proposal Program KBMI							□	3 hari	Dokumen
6	Mahasiswa/i berkonsultasi dengan PPKLM tentang Proposal Program KBMI				□				2 hari	Proposal KBMI
7	PPKLM menyetujui Proposal program KBMI							□	1 hari	Proposal KBMI
8	Kaprodi Memploting dan Menetapkan Dosen Mentoring untuk program KBMI							□	1 hari	SK Dosen Pendamping
9	PPKLM menyetujui Proposal Program KBMI							□	-	Proposal KBMI
10	Mahasiswa/i melaksanakan Program KBMI berdasarkan Proposal yang sudah disetujui PPKLM							□	-	Proposal KBMI
11	Dosen Pendamping bersama PPKLM Melakukan Pendampingan dan Monev Program KBMI Mahasiswa/i	□							2 Hari	Dokumen Kuesioner, serta Laporan
12	Mahasiswa mendapatkan Sertifikat SKPI program KBMI yang sudah dilaksanakan oleh Mahasiswa/i		□						7 Hari	Dokumen Kuesioner, serta Laporan