

# **FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA TAHUN 2020**

## **1. Ketentuan Umum**



1. Laporan kemajuan dikumpulkan maksimal 3 bulan setelah pencairan modal usaha
2. Laporan kemajuan akan disampaikan ke Pembantu Direktur bidang kemahasiswaan dengan sepengetahuan Ketua Entrepreneurship Training Unit yang ditandatangani oleh dosen pendamping dan ketua ETU.
3. Format laporan ini berlaku untuk mahasiswa penerima dana Program Mahasiswa Wirausaha tahun 2020.

## **2. Ketentuan Khusus**

1. Laporan ditulis pada kertas ukuran A-4, menggunakan huruf time new roman 12, spasi 1 ½ , dengan margin kiri 4, atas 4, kanan 3 dan bawah 3
2. Laporan hardcopy dan dijilid buffalo langsung warna biru rangkap 1
3. Laporan softcopy disubmit ke [pmw.etupolinema.org](http://pmw.etupolinema.org)

### 3. Format Pelaporan Laporan kemajuan

Format Cover :

	<input type="text"/>
<p>LAPORAN KEMAJUAN PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA ANGKATAN TAHUN .....</p> <p>.....(Judul Usaha)..... .....</p> <p>Bidang Usaha .....(sebutkan bidang usahanya, kuliner, desain kreatif atau jasa)</p> <p>Diusulkan oleh :</p> <p>1 ..... nama, nim dan prodi/jurusan</p> <p>2. .... dst</p> 	
<p><b>PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA ENTREPRENEURSHIP TRAINING UNIT POLITEKNIK NEGERI MALANG 2020</b></p>	

4. **Format Lembar Pengesahan :**

Lembar Pengesahan  
Laporan Kemajuan PMW

---

1. Nama Usaha : .....
  2. Bidang Usaha : Kuliner/Desain Kreatif/Jasa
  3. Alamat Usaha/Kantor/Tlp. : .....
  4. Ketua dan Anggota Pelaksana Kegiatan
    - a. Ketua Kelompok : ..... L/P  
NIM/Prodi : .....
    - Kontak Person : .....
    - b. Anggota Kelompok 1 :  
Nama Lengkap :  
NIP/Prodi :  
Kontak Person :  
c. Dst
  5. Dosen Pendamping  
Nama :  
NIDN :  
6. Jumlah Modal Usaha : Rp.
- 

Malang, .....20.....

Mengetahui:  
Dosen Pendamping,

Ketua Tim Pelaksana,

(Nama Lengkap)  
NIDN

(Nama Lengkap)  
NIM

Mengetahui :  
Ketua Entrepreneurship Training Unit  
Politeknik Negeri Malang

**DR. Dra. Anik Kusmintarti, MM.**  
NIP. 19630412 198803 2 002

## 5. Format Pengesahan Anggota Kelompok

### PERNYATAAN LAPORAN KELOMPOK

Kami yang bertanda tangan dibawah ini adalah anggota pelaksana kegiatan usaha ....., penerima dana PMW Politeknik Negeri Malang Tahun ....., dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Telah melakukan usaha secara bersama-sama dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab demi suksesnya usaha .....
2. Telah menyusun laporan ini secara bersama-sama dengan sebenar-benarnya sebagaimana adanya dan sejujurnya;
3. Bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran data yang ada pada laporan ini.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya agar diketahui sebagaimana mestinya.

Malang, ..... 20.....

1. .... (nama/nim) ..... (ttd)
  2. .... (nama/nim) ..... (ttd)
  3. .... (nama/nim) ..... (ttd)
- dst

Mengetahui :  
Dosen Pendamping,

.....

## 6. Sistematika Laporan Kemajuan Program Mahasiswa Wirausaha

Ringkasan	Pada bagian ini kemukakan perkembangan bisnis yang telah dilakukan dan rencana kedepan dalam rangka mencapai 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 selanjutnya.
BAB I: Pendahuluan	Uraikan latar belakang, alasan yang mendasari, dan urgensi (keutamaan) kegiatan kewirausahaan yang dijalankan serta mengidentifikasi peluang bisnis ke depan dan kelayakan bisnis tersebut. Selain itu, tunjukkan masalah yang menjadi prioritas dalam kegiatan kedepan. Luaran dan pertumbuhan usaha yang diharapkan dari kegiatan ini dan manfaat kegiatan juga harus disajikan pada bab ini
BAB II	Pelaksanaan Program Mahasiswa Wirausaha
1. Deskripsi produk/jasa dan proses produksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan keunggulan produk utama/unggulan dan produk sampingan</li> <li>• Menjelaskan proses yang telah dilakukan untuk menghasilkan produk/jasa unggulan</li> </ul>
2. Pelayanan pelanggan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siapa pelanggan utama Anda?</li> <li>• Jelaskan Kepuasan pelanggan Anda?</li> <li>• Jelaskan Kualitas pelayanan Anda</li> </ul>
3. Pemasaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jelaskan kebutuhan dan keinginan pelanggan anda</li> <li>• Bagaimana Anda memenuhi kebutuhan dan keinginan pelanggan tersebut?</li> <li>• Jelaskan <i>marketing strategy</i> anda (segmentasi, targeting dan positioning bisnis Anda)</li> <li>• Jelaskan taktik pemasaran anda (diferensiasi, marketing mix dan seling Anda)</li> <li>• Jelaskan marketing value anda (memelihara citra, service dan proses bisnis Anda)</li> </ul>
4. Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kondisi Pertumbuhan pendapatan,</li> <li>• Memelihara efektifitas dan efisiensi biaya operasional</li> <li>• Pertumbuhan kemampuanlabaan bisnis</li> </ul>
5. Manajemen Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jelas pola pengelolaan bisnis dan pembagian tugas anggota tim.</li> <li>• Keterlibatan anggota tim kerja dalam berkontribusi pada bisnis</li> <li>• Kepuasan anggota tim kerja</li> <li>• Rencana pengembangan bisnis</li> </ul>
BAB III	Kondisi keuangan saat ini <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cash Flow</li> </ul>

## 6. Lampiran

- a. Melampirkan Laporan keuangan dan bukti pengeluaran pembelanjaan modal usaha
- b. Melampirkan foto-foto implementasi usaha, misal:
  - Foto tempat usaha

- Foto Produk usaha yang sedang dijalankan
- Foto proses produksi
- Foto proses pemberian layanan usaha
- Foto pemilik dan karyawan usaha/ tim
- Foto sedang mengikuti kegiatan kewirausahaan