PENJAMINAN MUTU
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI PERTANIAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
SEMINAR PROGRAM KEGIATAN WIRAUSAHA

NOMOR : 89/UN36.2/PTP/AK/III/2021

Revisi	:	0
Tanggal	:	13-10-2020
Disusun	:	Ketua Prodi Pendidikan Teknologi Pertanian Dr. Andi Sukainah S.TP.M.Si.
Diperiksa oleh	:	Wakil Dekan Bidang Akademik Dr. Ruslan M.Pd.
Disahkan	:	Dekan Fakultas Teknik Prof. Dr. H. Muhammad Yahya M.Kes, M.Eng

PTP UNM, 2020 - All Right Reserved

UNM		Manual Prosedur	Disetujui oleh
Revisi ke 0	Tanggal -	MP.PTP.UNM.00	Dekan

	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR **FAKULTAS TEKNIK** **PROGRAM STUDI** **PENDIDIKAN TEKNOLOGI PERTANIAN**	Bidang Akademik
		No. Dokumen: 00/2020
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Edisi/Revisi: 0/0
	SEMINAR PROGRAM KEGIATAN WIRAUSAHA	Halaman:

1. Tujuan

Tujuan prosedur pelaksanaan seminar program kegiatan wirausaha yakni untuk mengatur dan mengevaluasi proses pelaksanaan seminar program kegiatan wirausaha mahasiswa.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup prosedur pelaksanaan seminar program kegiatan wirausaha yang dilaksanakan mahasiswa Pendidikan Teknologi Pertanian yang meliputi tahapan dan prosedur pelaksanaan serta hal-hal lain didalamnya.

3. Pengertian/Definisi

(1) **Program Kegiatan Wirausaha** adalah suatu kegiatan praktik yang dilaksanakan oleh mahasiswa yang berhubungan dengan kewirausahaan baik dilakukan secara mandiri maupun dalam bentuk kerjasama yang dilakukan antar mahasiswa dengan mitra wirausaha baik yang memiliki relevansi dengan bidang-bidang ilmu teknologi pertanian maupun kegiatan wirausaha lainnya secara umum.

(2) **Seminar** adalah pertemuan ilmiah yang menampilkan hasil dari program kegiatan wirausaha mahasiswa dalam bentuk laporan dan produk, dalam forum seminar yang diselenggarakan oleh Program Studi.

(3) **Ketua Program Studi** adalah pimpinan Program Studi Pendidikan Teknologi Pertanian Fakultas Teknik Universitas Negeri Makassar.

(4) **Sekretaris Program Studi** adalah dosen yang ditunjuk untuk membantu Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Pertanian untuk melakukan evaluasi dan monitoring seluruh aktivitas penyelenggaraan program pendidikan di Program Studi Pendidikan Teknologi Pertanian. Dalam pelaksanaan seminar program kegiatan wirausaha, Sekretaris Program Studi bertindak sebagai moderator seminar.

(5) **Dosen Pembimbing** adalah dosen tetap dengan bidang keahlian dan persyaratan tertentu yang ditunjuk oleh ketua program studi untuk melakukan pembimbingan

pada mahasiswa dalam hal rencana program kegiatan wirausaha, jenis usaha dan produk, serta penyusunan laporan program kegiatan wirausaha.

(6) **Tim Penguji** adalah dosen yang ditunjuk dan ditugaskan oleh program studi untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mempresentasikan hasil program kegiatan wirausaha.

(7) **Staf Administrasi Akademik** adalah tenaga kependidikan yang bertugas dibagian administrasi akademik meliputi pelayanan proses pelaksanaan administrasi dan akademik di Program Studi Pendidikan Teknologi Pertanian.

4. Referensi

(1) Panduan Program Pendidikan Sarjana Universitas Negeri Makassar, edisi tahun 2020

(2) Panduan Implementasi Merdeka Belajar Universitas Negeri Makassar

(3) Peraturan Akademik Universitas Negeri Makassar

5. Ketentuan Umum

(1) Mahasiswa yang berhak melaksanakan seminar program kegiatan wirausaha adalah mahasiswa yang memenuhi ketentuan berikut.

a) Terdaftar sebagai peserta yang mengambil program merdeka belajar.

b) Sudah menyelesaikan seluruh mata kuliah selama 4 semester.

c) Mahasiswa telah melaksanakan program program kegiatan wirausaha selama 1 semester.

d) Sebelum melaksanakan program kegiatan wirausaha, mahasiswa harus melakukan pembimbingan dengan dosen pembimbing dan membuat laporan seminar program kegiatan wirausaha.

e) Mendapat persetujuan untuk seminar dari dosen pembimbing

(2) Penetapan dosen pembimbing dilakukan oleh Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan aspek kompetensi dosen, beban kerja dosen, dan usulan mahasiswa.

(3) Hal-hal teknis lainnya ditentukan dalam dokumen panduan.

6. Rincian Prosedur

6.1. Persiapan Seminar Program Kegiatan Wirausaha

(1) Prosedur

Kegiatan 1

Mahasiswa mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing bahwa mahasiswa telah siap untuk seminar program kegiatan wirausaha.

Kegiatan 2

Mahasiswa mengajukan dokumen untuk melaksanakan seminar program kegiatan wirausaha melalui sistem online yang disediakan oleh Program Studi Pendidikan Teknologi Pertanian, dengan mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah berkas-berkas yang disyaratkan dalam pendaftaran seminar, seperti makalah seminar, surat persetujuan seminar, dan berkas lainnya.

Kegiatan 3

Sistem online akan memeriksa kelengkapan data dan berkas yang telah diinput dan diunggah oleh mahasiswa saat melakukan pendaftaran seminar program kegiatan wirausaha. Apabila semua data sudah lengkap, maka sistem akan memberikan informasi kepada Staf Administrasi Akademik bahwa ada mahasiswa yang melakukan pendaftaran seminar program kegiatan wirausaha. Jika berkas yang diajukan oleh mahasiswa belum lengkap, maka sistem akan menginformasikan kepada mahasiswa untuk melengkapi kembali data yang diperlukan.

Kegiatan 4

Setelah mendapatkan informasi dari sistem mengenai adanya mahasiswa yang melakukan pendaftaran seminar program kegiatan wirausaha, maka Staf Administrasi Akademik melakukan persetujuan seminar dengan memeriksa kembali kelengkapan berkas dan persyaratan yang dipenuhi oleh mahasiswa tersebut terlebih dahulu. Apabila semua komponen telah terpenuhi, maka Staf Administrasi akan menginformasikan kepada Sekretaris Program Studi untuk mengatur pelaksanaan seminar. Akan tetapi jika masih terdapat kekeliruan dalam pengumpulan berkas, maka Staf Administrasi Akademik akan menginformasikan kepada mahasiswa melalui sistem untuk kembali melakukan pendaftaran ulang.

Kegiatan 5

Sekretaris Program Studi menentukan jadwal seminar program kegiatan wirausaha dan menerbitkan undangan seminar yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi.

Kegiatan 6

Sistem melakukan penginputan berkas-berkas kelengkapan seminar, yaitu surat persetujuan seminar, lembar pengesahan, undangan seminar, form penilaian seminar, lembar rekapitulasi nilai, dan lembar persetujuan perbaikan. Kemudian, sistem memberikan notifikasi pemberitahuan pelaksanaan seminar kepada mahasiswa, dosen pembimbing, tim penguji, Sekretaris dan Ketua Program Studi melalui email. Sistem akan secara otomatis mengirimkan makalah seminar mahasiswa dan surat undangan seminar kepada dosen pembimbing dan tim penguji.

Kegiatan 7

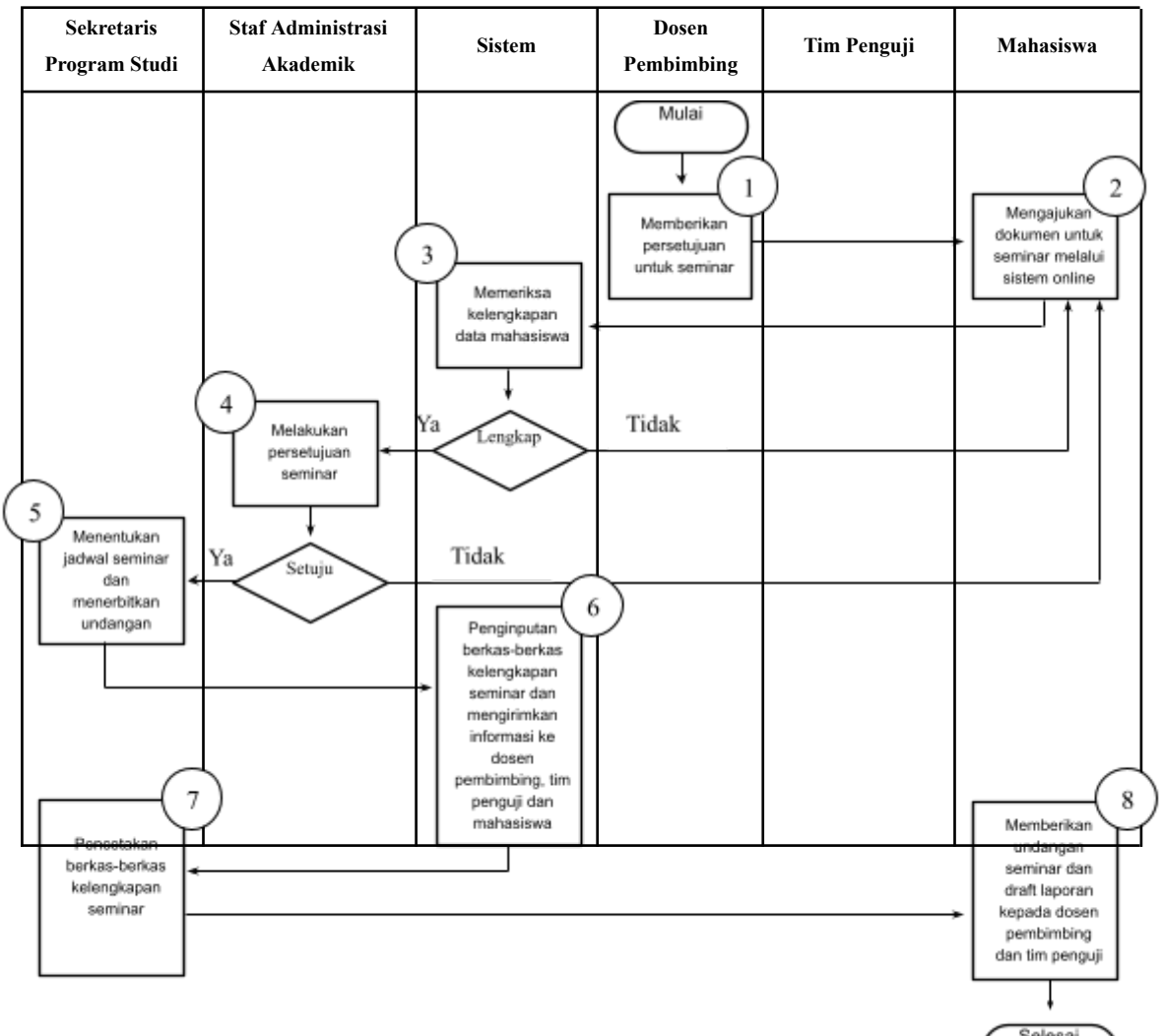
Sekretaris Program Studi melakukan pencetakan surat persetujuan seminar, lembar pengesahan, undangan seminar, form penilaian seminar, lembar rekapitulasi nilai, dan lembar persetujuan perbaikan untuk keperluan pelaksanaan seminar.

Kegiatan 8

Mahasiswa menyampaikan undangan seminar program kegiatan wirausaha disertai dengan draft laporan program kegiatan wirausaha kepada dosen pembimbing, paling lambat 3 hari kerja sebelum hari seminar, kecuali jika ada kesepakatan lain.

(2) Flowchart

Persiapan Seminar Program Kegiatan Wirausaha



6.2. Pelaksanaan Seminar Program Kegiatan Wirausaha

(1) Prosedur

Kegiatan 1

Mahasiswa melakukan persiapan seminar paling lambat 30 menit sebelumnya dan memastikan semua peralatan pelaksanaan seminar telah siap. Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Dosen Pembimbing, dan Tim Penguji hadir paling lambat 5 menit sebelum seminar di mulai. Pelaksanaan seminar dapat dimulai apabila telah dihadiri minimal seorang dosen pembimbing dan seorang penguji serta dihadiri oleh sekretaris program studi. Pelaksanaan seminar terdiri atas 3 (tiga) sesi, yaitu pembukaan seminar, penyajian hasil program kegiatan wirausaha oleh mahasiswa yang bersangkutan, dan diskusi serta tanya jawab oleh peserta seminar.

Kegiatan 2

Pada pelaksanaan seminar, Sekretaris Program Studi sebagai moderator membuka seminar program kegiatan wirausaha secara resmi. Moderator menjelaskan prosedur pelaksanaan seminar kepada peserta seminar dan memberikan lembar form penilaian seminar program kegiatan wirausaha kepada dosen pembimbing dan tim penguji. Penilaian mahasiswa dalam seminar hasil program kegiatan wirausaha dilakukan oleh tim yang dikoordinasi oleh ketua program studi meliputi penilaian terhadap makalah seminar, laporan kegiatan, produk hasil

wirausaha, kemampuan presentasi, pengetahuan, dan kemampuan menjawab pertanyaan yang diajukan oleh peserta seminar.

Kegiatan 3

Moderator mempersilahkan mahasiswa untuk menampilkan hasil laporan program kegiatan wirausaha dalam bentuk presentasi dalam kurun waktu maksimum 30 menit yang meliputi 15 menit presentasi hasil dan 15 menit tanya jawab dengan peserta seminar.

Kegiatan 4

Mahasiswa mempresentasikan hasil kegiatan yang telah dilakukan dalam program program kegiatan wirausaha, meliputi aktivitas yang telah dilaksanakan, jenis dan produk wirausaha, ketercapaian tugas dalam program tersebut, pelaksanaan kegiatan, permasalahan yang terjadi dan menjelaskan problem solving yang mereka lakukan dalam menghadapi berbagai permasalahan di kegiatan program kegiatan wirausaha.

Kegiatan 5

Moderator membuka sesi tanya jawab dan memberikan kesempatan kepada tim penguji, kemudian dilanjutkan dengan dosen pembimbing dan peserta seminar lainnya untuk menanggapi, menyampaikan ulasan, ataupun pertanyaan terkait hasil presentasi mahasiswa.

Kegiatan 6

Satu persatu tim penguji memberikan ulasan, tanggapan, dan pertanyaan kepada presenter atau pemrasaran terkait hasil presentasi maupun dari draft laporan yang telah dibagikan sebelumnya. Selain tim penguji, dosen pembimbing juga mendapat kesempatan untuk memberikan ulasan, pertanyaan, atau tanggapan kepada mahasiswa. Selanjutnya, setelah dosen pembimbing, peserta seminar

lainnya, seperti Sekretaris atau Ketua Program Studi yang menghadiri seminar dapat memberikan tanggapan ataupun pertanyaan.

Kegiatan 7

Mahasiswa memberikan jawaban berupa penjelasan atau uraian terkait pertanyaan yang disampaikan oleh tim penguji, dosen pembimbing, maupun dari peserta seminar lainnya.

Kegiatan 8

Moderator mengumpulkan form penilaian dari masing-masing tim penguji dan dosen pembimbing, kemudian selanjutnya menutup seminar program kegiatan wirausaha.

Kegiatan 9

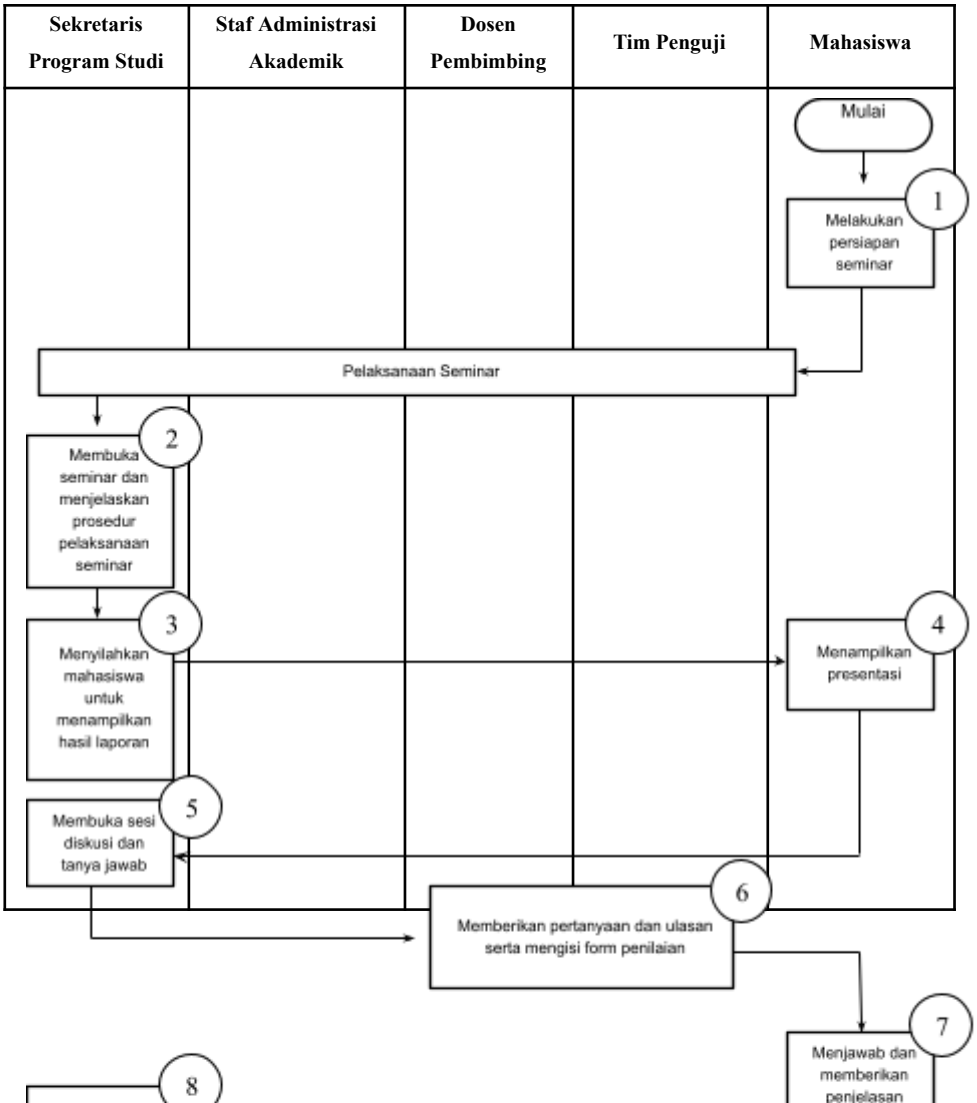
Sekretaris Program Studi menyerahkan berkas hasil seminar, yang terdiri surat persetujuan seminar, lembar pengesahan, undangan seminar, form penilaian seminar, lembar rekapitulasi nilai, dan lembar persetujuan perbaikan seminar kepada Staf Administrasi Akademik.

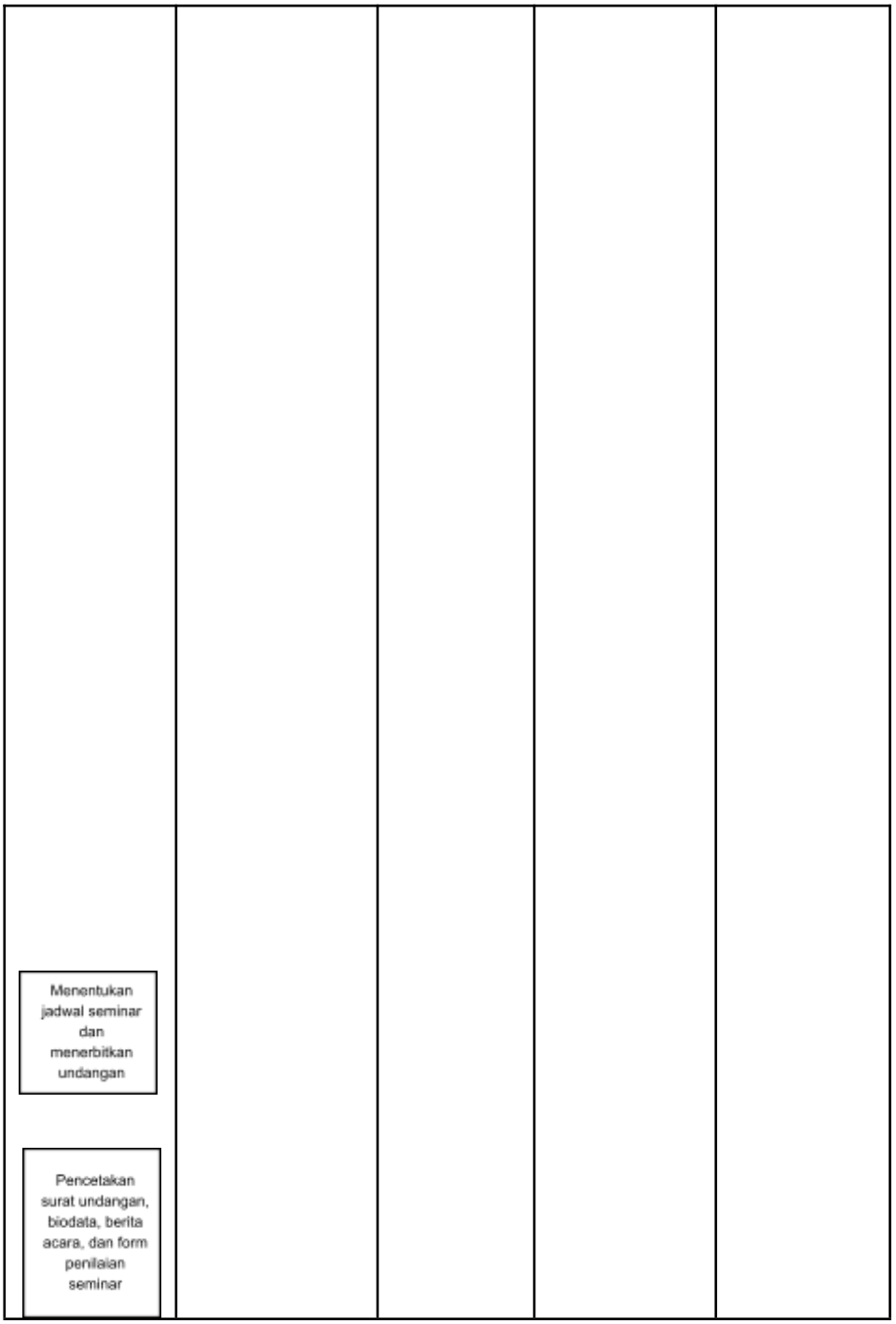
Kegiatan 10

Staf Administrasi Akademik menerima berkas hasil seminar untuk program program kegiatan wirausaha oleh Sekretaris Program Studi yang bertindak sebagai moderator seminar.

(2) Flowchart

Pelaksanaan Seminar Program Kegiatan Wirausaha





7. Daftar Dokumen Pendukung

(1) Surat Persetujuan Seminar

(2) Lembar Pengesahan Seminar

(3) Undangan Seminar

(4) Form Penilaian Seminar

(5) Rekapitulasi Nilai Seminar

(6) Lembar Persetujuan Perbaikan Laporan Seminar

8. **Lampiran**

8.1. **Lembar Persetujuan Seminar**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KEGIATAN PROGRAM KEGIATAN WIRAUSAHA

Disusun Oleh

Nama Mahasiswa

NIM

Laporan Kegiatan Program Kegiatan Wirausaha Ini Disetujui Untuk Dipresentasikan

Pada Seminar Yang Akan Dilaksanakan

Pada Tanggal _____

Dosen Pembimbing	Pembimbing Lapangan
( )	( )

8.2. **Lembar Pengesahan Seminar**

	UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR **FAKULTAS TEKNIK** **PROGRAM STUDI** **PENDIDIKAN TEKNOLOGI PERTANIAN**	Bidang Akademik
		No. Dokumen: 00/2020
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Edisi/Revisi: 0/0
	SEMINAR PROGRAM KEGIATAN WIRAUSAHA	Halaman:

PENGESAHAN SEMINAR

Laporan Kegiatan Program Kegiatan Wirausaha Mahasiswa Program Studi Pendidikan Teknologi Pertanian yang dilaksanakan oleh :

Nama :

Nomor Peserta :

Pada instansi:

Pada Tanggal, dipresentasikan dan disahkan pada:

Hari : _____ Tanggal : _____

Pembimbing Penguji

( ) ( )

Mengetahui,

Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Pertanian

Fakultas Teknik UNM

( )

8.3. Undangan Seminar

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI PERTANIAN (S1)
Alamat: Jl. Daeng Tata Raya Parangtambung Telp. (0411) 864935 - 861507

Nomor :
Lampiran : -
Perihal :

Makassar

Kepada Yth
Bapak/ Ibu/Sdr (i).

1. Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Pertanian
2. Sekretaris Program Studi Pendidikan Teknologi Pertanian
3. …….. (Pembimbing)
4. …….. (Pembimbing)
5. …….. (Tim Penguji)
6. …….. (Tim Penguji)

Di Makassar

Berdasarkan permohonan mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini, diharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk melaksanakan Seminar sebagai berikut:

1. Nama / Nim :
   Instansi/Perusahaan :

2. Jadwal
   Hari/Tanggal :
   Waktu :
   Tempat :

Demikian undangan ini disampaikan untuk dimaklumi, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan banyak terima kasih.

Prodi. Pend. Teknologi Pertanian
Ketua,

( )

Tembusan:
Wakil Dekan I FT-UNM

8.4. Form Penilaian Seminar

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI PERTANIAN (S1)
Alamat: Jl. Daeng Tata Raya Parangtambung Telp. (0411) 864935 - 861507

LEMBAR PENILAIAN
SEMINAR PROGRAM KEGIATAN WIRAUSAHA MAHASISWA

Nama / NIM :
Instansi/Perusahaan :
Hari/Tanggal :
Petunjuk:
1. Berilah tanda check (√) pada kolom yang sesuai
2. Kriteria penilaian adalah:
   Skor 1 (jika tidak memuaskan)
   Skor 2 (jika cukup memuaskan)
   Skor 3 (jika memuaskan), dan
   Skor 4 (jika sangat memuaskan)

No	Aspek yang dinilai	Skor			
		1	2	3	4
1	Kejelasan Isi Laporan: a. Sistimatika dan organisasi laporan b. Bahasa yang digunakan c. Jumlah referensi dalam laporan	 …… ….... ……	 …… ….... ……	 …… ….... ……	 …… ….... ……
2	Pengetahauan a. Penguasaan materi presentasi b. Memberi contoh-contoh yang relevan c. Ketepatan jawaban atas pertanyaan penguji/peserta	 …… ….... ……	 …… ….... ……	 …… ….... ……	 …… ….... ……
3	Penguasaan Materi a. Terlibat dalam menjawab pertanyaan b. Memberi komentar tambahan atas jawaban anggota kelompok c. Membagi pengalaman dalam memecahkan masalah di tempat Praktik Kerja Industri	 …… ….... ……	 …… ….... ……	 …… ….... ……	 …… ….... ……
4	Penampilan a. Presentasi menarik b. Menggunakan alat bantú dan media yang sesuai c. Kerapian, kesopanan, dan percaya diri	 …… ….... ……	 …… ….... ……	 …… ….... ……	 …… ….... ……
	Jumlah				
	Jumlah Total Diperoleh				

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor total}} \times 100$$

$$= \frac{\quad}{48} \times 100$$

$$=$$

***) Pim.Sidang / Kalab / Pembimbing / Penguji I - II,**

NIP.

***) Coret yang tidak perlu**

8.5. Rekapitulasi Nilai Seminar

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI PERTANIAN (S1)
Alamat: Jl. Daeng Tata Raya Parangtambung Telp. (0411) 864935 - 861507

REKAPITULASI NILAI SEMINAR PROGRAM KEGIATAN WIRAUSAHA MAHASISWA

Nama / NIM :

Instansi/Perusahaan :

Hari/Tanggal :

No	Tim Penilai	Bobot (%)	Nilai	Nilai x Bobot	Tanda Tangan
1	Kaprodi/Sekprodi PTP	15			
2	Kepala Laboratorium PTP	15			
3	Dosen Pembimbing	30			
4	Dosen Pembimbing	20			
5	Tim Penguji	20			
6	Tim Penguji			...	
	Jumlah (Nilai x Bobot)				

Makassar,

Ketua Prodi PTP Sekretaris Prodi PTP

( ) ( )

8.6. Persetujuan Perbaikan

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI PERTANIAN (S1)
Alamat: Jl. Daeng Tata Raya Parangtambung Telp. (0411) 864935 - 861507

TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN
LAPORAN HASIL SEMINAR PROGRAM KEGIATAN WIRAUSAHA

Pada hari …. Tanggal …. telah dilaksanakan Seminar, Mahasiswa A.n. :

Laporan ini dinyatakan sah untuk dijilid, jika setiap Tim Panitia Seminar telah menyetujui dan menandatangani lembaran persetujuan ini:

No.	Nama Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Ketua Prodi Pend. Teknologi Pertanian		
2.	Sekretaris Prodi Pend. Teknologi Pertanian		
3.	Dosen Pembimbing		
4.	Dosen Pembimbing		
5.	Tim Penguji		

6.	Tim Penguji		