

SOP

LAPORAN KEWIRAUSAHAAN


Kampus Banjarmasin

Jl. A. Yani Km. 5,5 Kota Banjarmasin
Telp. (0511) 3256 560

Kampus Banjarbaru

Jl. Trikora RT. 018 RW. 03 Kota Banjarbaru
Telp. (0511) 4777 200



 SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	LPM STIEPAN SOP
		Berlaku Sejak	07-03-2022
	MBKM LAPORAN KEWIRAUSAHAAN	Revisi	
		Halaman	

SOP MBKM LAPORAN KEWIRAUSAHAAN

1. TUJUAN

- 1.1 Memberikan penjelasan bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pancasetia tentang tata cara MBKM laporan kewirausahaan
- 1.2 Sebagai pedoman bagi Tim Penyusun untuk melaksanakan MBKM bidang kewirausahaan.

2. Dasar Pelaksanaan Kewirausahaan

Dasar pelaksanaan kewirausahaan adalah ketentuan formal penyelenggara perguruan tinggi, yaitu:

Merdeka Belajar–Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nadiem Makariem. Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi.

Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi diantaranya, sebagai berikut:

1. Undang-Undang No.20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. [Unduh disini](#)
2. Peraturan Presiden No.98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil.
4. Undang-Undang Republik Indonesia No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.
5. Undang-Undang Republik Indonesia No. 18 Tahun 2012 tentang Pangan.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan.
8. Peraturan Kepala Badan POM RI No.HK.03.1.23.04.12.2205/2012 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.

9. Buku Pedoman Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Bidang Kewirausahaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pancasetia.

3. Prosedur MBKM Laporan Kewirausahaan

Setelah selesai melaksanakan praktik, Mahasiswa menyusun laporan praktik yang telah dilaksanakan. Penyusunan laporan dilakukan dengan menggunakan *print out* dari aplikasi keuangan yang digunakan atau dengan melakukan penyusunan secara manual. Secara garis besar laporan Praktik memuat :

- 1) Halaman Judul
- 2) Halaman Pengesahan
- 3) Kata Pengantar
- 4) Pendahuluan yang berisi : Nama usaha, jenis usaha, visi dan misi, strategi penjualan (yang mengacu pada Motto “TAKTIK”, strategi pengelolaan/ pembagian tugas masing-masing anggota, tempat dan denah usaha, waktu dan jadwal pelaksanaan, struktur organisasi, data lengkap anggota,
- 5) Keterkaitan Mata Kuliah dengan PB Gilmar , berisi :
 - a. Penjabaran ringkasan materi mata kuliah yang dilaksanakan pada semester VI (enam).
 - b. Manfaat masing-masing mata kuliah pada semester VI (enam) pada pelaksanaan PB Gilmar
- 6) Anggaran dana yang berisi tentang anggaran dalam rencana pelaksanaan praktik
- 7) Siklus Akuntansi dan uraian strategi dalam pelaksanaan kegiatan praktik bisnis gila marketing
- 8) Laporan keuangan pelaksanaan PB Gilmar sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) EMKM, yang terdiri dari :
 - a. Laporan Laba Rugi
 - b. Laporan Posisi Keuangan
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan

Dalam penyusunan laporan keuangan, mahasiswa dapat menggunakan aplikasi yang mungkin dimiliki atau didownload melalui google atau playstore atau APP store. Atau jika ingin melakukan pencatatan secara manual maka mahasiswa dapat menggunakan Ms. Exel dengan tahapan Penyusunan laporan keuangan di mulai dengan :

- a. Melakukan *input* transaksi harian yang lengkap mencantumkan : tanggal, keterangan, jumlah (debet, kredit dan saldo).
- b. Adanya identifikasi masing-masing Akun untuk setiap transaksi yang dibuat dalam daftar akun yang memuat nomor akun dan nama akun

- c. Proses siklus akuntansi (Jurnal s.d laporan keuangan)
- d. Laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan EMKM
- 9) Hambatan pelaksanaan selama Praktik. Selanjutnya, tuliskan cara pemecahan yang diambil saat itu yang disertai alasannya.
- 10) Penutup yang berisi kesimpulan pelaksanaan Praktik
- 11) Format laporan sesuai dengan kerangka terlampir dalam bentuk *sofcopy* yang akan dikumpulkan melalui link pelaporan atau melalui email yang direkomendasikan atau dengan menggunakan *Google Drive* untuk diserahkan kepada ketua atau staf jurusan akuntansi dan masing-masing dosen pembina PB Gilmar terkait mata kuliah setelah bagian lembar persetujuan di tandatangani.

J. TATA CARA PENULISAN PROPOSAL DAN ATAU LAPORAN

Penulisan proposal dan laporan Praktik mengikuti aturan tata tulis sebagai berikut:

Tata cara penulisan proposal dan laporan

Format Penulisan

1. Batas atas : 3 cm. Batas kiri : 4 cm. Batas bawah : 3. Batas kanan : 3 cm
2. Jarak header : 1,5 cm, jarak footer : 1,5 cm
3. Huruf yang digunakan adalah Times New Roman. Kecuali judul bab yang berukuran 14 pt, semua bagian ditulis dalam ukuran font 12 pt.
4. Judul dan sub judul ditulis dalam huruf tebal (bold).
5. *Istilah asing* ditulis dalam cetak miring (*italic*).
6. **Pernyataan yang dianggap penting** dapat ditulis tebal (bold).
7. Antar baris tulisan diberi jarak 1½ spasi.
8. Antar judul Bab dan awal badan tulisan diberi jarak 3 spasi
9. Antar judul sub bab dengan awal badan tulisan diberi jarak 2 spasi.
10. Jumlah halaman minimal 15-20 halaman
11. Laporan diserahkan kepada jurusan sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
12. Laporan diserahkan kepada jurusan dalam bentuk *soft copy* melalui email: stiepan.akuntansi62201@gmail.com
13. Isi dari Laporan pertanggungjawaban sesuai dengan format laporan, kiranya dalam memuat email dalam satu kesatuan PDF, berupa:
 - Laporan pertanggungjawaban sesuai dengan kerangka pelaporan
 - Pertanggungjawaban keuangan (Laporan keuangan) dalam bentuk excel atau word

- Pertanggungjawaban kegiatan (informasi ringkasan aktivitas melalui online, contoh beberapa gambar terbaik dalam pelaksanaan kegiatan)
- Bukti pengembalian modal
- diisi dengan gambar kegiatan, laporan kegiatan/laporan pertanggungjawaban