



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

**MERDEKA
BELAJAR**

PROGRAM PANDUAN KEWIRAUSAHAAN

MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

UNIVERSITAS
TANJUNGPUR

PROGRAM STUDI S1 BIOLOGI

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TANJUNGPURA

DAFTAR ISI

COVER.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iii
BAB I PENGERTIAN, MAKSUD, DAN TUJUAN KEWIRAUSAHAAN	1
A. Pengertian Kewirausahaan	1
B. Maksud dan Tujuan Program Kewirausahaan.....	1
BAB II KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN	2
A. Ruang Lingkup Kewirausahaan	2
B. Unit Pelaksana Kegiatan Kewirausahaan.....	5
C. Target Luaran Program yang dicapai	2
D. Materi Pembekalan Kewirausahaan.....	2
E. Jadwal Pelaksanaan Kewirausahaan.....	3
BAB III PETUNJUK PELAKSANAAN KEWIRAUSAHAAN	4
A. Petunjuk Untuk Mahasiswa.....	4
1. Syarat-Syarat Untuk Memprogram Kewirausahaan.....	4
2. Persiapan Kegiatan Kewirausahaan.....	4
3. Pelaksanaan Kewirausahaan Skema Mandiri	4
4. Pelaksanaan Kewirausahaan Skema PKM-K	5
5. Pelaksanaan Kewirausahaan Skema <i>In wall</i>	5
6. Pelaksanaan Kewirausahaan Skema <i>Out wall</i>	5
7. Pelaporan dan Ujian Kewirausahaan	5
B. Petunjuk Bagi Dosen Pembimbing Kewirausahaan.....	5
1. Dosen PA.....	6
2. Dosen Pembimbing Kewirausahaan	7
3. Dosen Pembimbing Skripsi	7
4. Pembimbing Instansi/Perusahaan/Lembaga Usaha	7
5. Inkubator Bisnis Biologi.....	8
BAB IV EVALUASI KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN	9
A. Tujuan Evaluasi.....	9
B. Diseminasi dan Konversi Kegiatan Kewirausahaan.....	9

BAB V LAPORAN KEWIRAUSAHAAN	10
A. Sistematika	10
1. Bagian awal	10
2. Bagian isi	10
3. Bagian Akhir.....	11
B. LAIN-LAIN	11

DAFTAR LAMPIRAN

DRAFT PROSEDUR OPERASIONAL BAKU KEWIRAUSAHAAN PKMK.....	12
BAGAN ALUR PELAKSANAAN KEWIRAUSAHAAN PKMK	13
DRAFT PROSEDUR OPERASIONAL BAKU KEWIRAUSAHAAN MANDIRI.....	14
BAGAN ALUR PELAKSANAAN KEWIRAUSAHAAN MANDIRI	15
Lampiran 1. Formulir Pendaftaran Program Kewirausahaan	16
Lampiran 2. Surat Permohonan Pelaksanaan Kewirausahaan	17
Lampiran 3. Surat Tugas Pelaksanaan Kewirausahaan	18
Lampiran 4. Sampul depan Buku Catatan Harian (<i>Log Book</i>) Kegiatan Kewirausahaan ...	19
Lampiran 5. Catatan Harian Kegiatan Kewirausahaan	20
Lampiran 6. Daftar Hadir Mahasiswa Kegiatan Kewirausahaan.....	21
Lampiran 7. Pendaftaran Seminar/Diseminasi Hasil Kewirausahaan.....	22
Lampiran 8. Berita Acara Seminar Kewirausahaan.....	23
Lampiran 9. Format Sampul depan Laporan Kewirausahaan.....	24
Lampiran 10. Lembar Pengesahan Laporan Kewirausahaan.....	25
Lampiran 11. Tanda Terima Penyerahan Kewirausahaan	26

BAB I

PENGERTIAN, MAKSUD, DAN TUJUAN KEWIRAUSAHAAN

A. Pengertian Kewirausahaan

Kegiatan kewirausahaan merupakan bentuk pembelajaran yang diharapkan mampu mengembangkan minat berwirausaha mahasiswa melalui program kegiatan pembelajaran yang sesuai. Kegiatan pembelajaran tersebut dapat dilakukan dalam bentuk wirausaha, yang telah ditetapkan dalam kurikulum program studi dan bertindak sebagai profil lulusan Program Studi S1 Biologi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA), Universitas Tanjungpura (Untan). Profil lulusan ini terbentuk dari banyaknya lulusan yang mampu mengembangkan diri menjadi wirausahawan yang berkaitan dengan bidang yang dipelajari.

Kegiatan Kewirausahaan adalah salah satu program bagi mahasiswa PS Biologi yang dilakukan secara terprogram dan terbimbing dari awal semester. Seluruh kegiatan kewirausahaan akan dimonitor oleh Inkubator Bisnis Biologi (InBisBio). Kegiatan yang dilakukan tidak mengubah struktur kurikulum. Seluruh aktivitas yang berkaitan dengan kegiatan kewirausahaan yang ditempuh oleh mahasiswa akan dikonversi menjadi sks-sks yang sesuai.

B. Maksud dan Tujuan Kegiatan Kewirausahaan

Kegiatan kewirausahaan memiliki beberapa tujuan antara lain untuk:

1. Menumbuhkan motivasi dan jiwa kewirausahaan sejak dini melalui kegiatan kreatif, inovatif, yang berbasis *interpreneurship*,
2. Meningkatkan potensi wirausaha mahasiswa berdasarkan minat dan bidang keilmuannya sehingga dapat mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing,
3. Memberikan alternatif lapangan kerja bagi lulusan Biologi dengan mengembangkan *soft skill* dan *hard skill* yang diperoleh selama proses perkuliahan.

BAB II

KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN

A. Ruang Lingkup Kewirausahaan

Ruang lingkup penelitian dalam bidang Biologi sesuai dengan minat dan kompetensi mahasiswa S1 Biologi. Kompetensi yang akan dicapai mahasiswa S1 Biologi didasarkan pada Profil Lulusan Biologi Untan, yaitu Sarjana sains biologi mampu merancang, melaksanakan dan mengevaluasi secara kritis kajian/penelitian di bidang biologi terkait pangan, kesehatan, dan biodiversitas, serta memiliki kapabilitas aplikatif dalam memecahkan masalah dan mengembangkannya secara inovatif sesuai dengan peluang dan tantangan perkembangan teknologi terkini dan memiliki kemampuan *biopreunership*.

B. Unit Pelaksana Kegiatan Kewirausahaan

Kegiatan atau program kewirausahaan berada pada naungan Inkubator Bisnis Biologi (InBisBio). Inkubator Bisnis Biologi adalah sebuah unit pada Jurusan Biologi yang bersifat terbuka bagi Civitas Akademika Jurusan Biologi dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan Biologi. Inkubator Bisnis Biologi berdasar pada proses pembelajaran kewirausahaan. Adapun Pengurus Program Tersebut adalah sebagai berikut

Penanggung Jawab sekaligus Pengarah : Ketua Jurusan Biologi

Ketua InBisBio : Dr. Dwi Gusmalawati, M.Si.

Bidang Kerjasama/Marketing : Riza Linda, S.Si., M.Sc.

Bidang Produk/Teknologi : Rikhsan Kurniatuhadi, S.Si., M.Si.

Bidang Manajemen Administrasi dan Keuangan : Dr. Kustiati, S.Si., M.Sc.

InBisBio diinisiasi oleh Inkubator Bisnis Untan sebagai unit pengelola bisnis yang ada ditingkat Universitas. Kegiatan Kewirausahaan InBisBio yang memiliki hasil dan manajemen yang baik, dapat dikembangkan di Inkubator Bisnis Untan untuk mendapatkan jejaring yang lebih luas.

C. Target luaran program yang akan dicapai

Target luaran program yang akan dicapai oleh mahasiswa pada program Kewirausahaan dapat berupa salah satu dari hal berikut: (1) suatu produk yang layak dipasarkan melalui kegiatan yang berkelanjutan. Produk tersebut minimal telah memperoleh nomor pendaftaran Hak Cipta atau Paten Sederhana. (2) kemampuan manajerial dalam berwirausaha dan mengembangkan usaha yang telah ada.

D. Materi Pembekalan Kewirausahaan

Materi pembekalan kegiatan Penelitian meliputi:

- Wawasan Kewirausahaan

- Wawasan mengenai dunia kerja
- Metode observasi dan penggalian data lapangan.
- Etos kerja dan etika di dunia kerja
- Analisis peluang usaha
- Analisis Hasil Usaha
- Teknik penyusunan laporan hasil penelitian
- Pengolahan data statistik.

E. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Kewirausahaan

Jadwal pelaksanaan kegiatan kewirausahaan dapat dimulai sejak awal perkuliahan. Proses pembimbingan dapat dilaksanakan diluar jam Perkuliahan hingga semester akhir.

Smt 3	Smt 4	Smt 5	Smt 6	Smt 7	Smt 8
Input (Mandiri)	Pembimbingan dalam InBisBio	Pengajuan Proposal program kewirausahaan	MK Proyek Biologi, KKN, KPL, MK Pendukung Program Kewirausahaan (minimal 6 sks)		Pelaporan Program Kewirausahaan dan Skripsi
Input PKM	Pembimbingan dalam InBisBio				
	Input PKM				
Input <i>In Wall</i>					
Input <i>Out Wall</i>					

BAB III

PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM KEWIRAUSAHAAN

A. Petunjuk Untuk Mahasiswa

1. Syarat-Syarat untuk Memprogram Kewirausahaan

- a. Mahasiswa telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 80 sks, lulus matakuliah Kewirausahaan dan metodologi penelitian.
- b. Membentuk kelompok kewirausahaan dalam topik yang sejenis dan mendapatkan persetujuan dari dosen penasihat akademik (PA) serta koordinator program studi, serta pimpinan fakultas.
- c. Mahasiswa yang telah lulus matakuliah kewirausahaan
- d. Mahasiswa wajib memprogram matakuliah Proyek Biologi dan matakuliah pilihan (MKP) pendukung pengembangan kegiatan kewirausahaan (dapat diambil dari dalam atau luar program studi) minimal 6 sks.
- e. Memiliki program kerja/proposal sebagai acuan kegiatan program kewirausahaan.

2. Persiapan Kegiatan Kewirausahaan

- a. Mahasiswa mendaftar program kewirausahaan kepada Jurusan Biologi FMIPA Untan melalui Koordinator Program Studi atas persetujuan Dosen Penasehat Akademik.
- b. Jurusan Biologi FMIPA Untan mengajukan nama Dosen Pembimbing Kewirausahaan ke Fakultas (atas nama Wakil Dekan 1) atas usulan Ketua InBisBio.
- c. Wakil Dekan 1 menetapkan Dosen Pembimbing Kewirausahaan atas usulan Koordinator Program Studi dan Ketua InBisBio.
- d. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Kewirausahaan untuk pelaksanaan kegiatan.
- e. Input dapat berupa pengembangan kegiatan PKM-K atau ide sendiri.
- f. Pada skema Mandiri, dan skema *In Wall*, mahasiswa mengajukan surat ijin mengikuti program yang sedang dilaksanakan oleh InBisBio. Pada skema *Out Wall*, mahasiswa mengajukan surat ijin mengikuti program yang sedang dilaksanakan oleh InBisBio disertai surat ijin kewirausahaan ke Instansi/Perusahaan/Lembaga serta memastikan penerimaan atau penolakan dari Instansi/Perusahaan/Lembaga sebagai tempat magang mahasiswa.
- e. Mahasiswa mengurus surat pengantar kewirausahaan kepada program studi untuk ditetapkan oleh fakultas.
- f. Berkonsultasi kepada Dosen Pembimbing Kewirausahaan untuk mendapat penjelasan tentang prosedur dan penjadwalan pembimbingan.

3. Pelaksanaan Kegiatan Kewirausahaan Skema Mandiri

- a. Mahasiswa menyerahkan draf kegiatan kewirausahaan kepada Tim InBisBio
- b. Menentukan rancangan pengambilan Matakuliah dengan cara:
 - (1) Koordinasi dengan dosen Inkubator Bisnis Biologi
 - (2) Koordinasi dan Persetujuan oleh Dosen PA
 - (3) Menginformasikan kepada Inkubator Bisnis Biologi dengan tembusan Prodi

- c. Mahasiswa membuat logbook kegiatan selama pelaksanaan kewirausahaan sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- d. Melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan rancangan yang telah dipilih.
- e. Melaksanakan kegiatan kewirausahaan diluar kegiatan matakuliah dibawah koordinasi dosen pembimbing, serta minimal melakukan satu kali konsultasi dalam satu minggu.
- i. Menyusun draf laporan hasil penelitian berdasarkan bahan-bahan (data-data) yang diperoleh selama melaksanakan penelitian.

4. Pelaksanaan Kegiatan Kewirausahaan Skema Pengembangan PKM-K

- a. Mahasiswa yang lolos PKM-K dan didanai oleh DIKTI melaksanakan kegiatan PKM-K hingga selesai dan pelaporan
- b. Mahasiswa yang berencana mengembangkan program PKM-K menyerahkan draf kegiatan kewirausahaan kepada Tim InBisBio.
- c. Menentukan rancangan pengambilan Matakuliah dengan cara:
 - (1) Koordinasi dengan dosen InBisBio
 - (2) Koordinasi dan Persetujuan oleh Dosen PA
 - (3) Menginformasikan kepada InBisBio dengan tembusan Prodi
- f. Mahasiswa membuat logbook kegiatan selama pelaksanaan kewirausahaan sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- g. Melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan rancangan yang telah dipilih.
- h. Melaksanakan kegiatan kewirausahaan diluar kegiatan matakuliah dibawah koordinasi dosen pembimbing kewirausahaan, serta minimal melakukan satu kali konsultasi dalam satu minggu.
- i. Menyusun draf laporan hasil penelitian berdasarkan bahan-bahan (data-data) yang diperoleh selama melaksanakan penelitian.

5. Pelaksanaan Kegiatan Kewirausahaan Skema *In wall*

- a. Mahasiswa yang tertarik pada program kewirausahaan dan belum memiliki program mengajukan diri kepada Tim InBisBio program In Wall.
- b. Menentukan rancangan pengambilan Matakuliah dengan cara:
 - (1) Koordinasi dengan dosen InBisBio
 - (2) Koordinasi dan Persetujuan oleh Dosen PA
 - (3) Menginformasikan kepada InBisBio dengan tembusan Prodi
- i. Mahasiswa membuat logbook kegiatan selama pelaksanaan kewirausahaan sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- j. Melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan rancangan yang telah dipilih.
- k. Melaksanakan kegiatan kewirausahaan diluar kegiatan matakuliah dibawah koordinasi dosen pembimbing kewirausahaan, serta minimal melakukan satu kali konsultasi dalam satu minggu.
- i. Menyusun draf laporan hasil kegiatan kewirausahaan berdasarkan bahan-bahan (data-data) yang diperoleh selama melaksanakan kegiatan.

6. Pelaksanaan Program Kewirausahaan Skema *Out wall*

- a. Mahasiswa yang tertarik pada program kewirausahaan dan sudah memiliki ide program atau kerjasama dari kewirausahaan eksternal mengajukan diri kepada Tim InBisBio.
- b. Menentukan rancangan pengambilan Matakuliah dengan cara:
 - (1) Koordinasi dengan dosen InBisBio
 - (2) Koordinasi dan Persetujuan oleh Dosen PA
 - (3) Menginformasikan kepada InBisBio dengan tembusan Prodi
- l. Mahasiswa membuat logbook kegiatan selama pelaksanaan kewirausahaan sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- m. Melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan rancangan yang telah dipilih.
- n. Mahasiswa melaksanakan kegiatan kewirausahaan diluar kegiatan matakuliah dibawah koordinasi dosen pembimbing kewirausahaan, serta melakukan konsultasi minimal satu kali dalam satu minggu.
- i. Menyusun draf laporan hasil kegiatan kewirausahaan berdasarkan bahan-bahan (data-data) yang diperoleh selama melaksanakan kegiatan.

7. Pelaporan dan Diseminasi Hasil Kegiatan Kewirausahaan

Segera setelah menyelesaikan kegiatan kewirausahaan, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, mahasiswa harus:

- a. Menyampaikan kepada Dosen Pembimbing Kewirausahaan tentang kegiatan yang telah dilaksanakan selama kegiatan, dengan menunjukkan bukti-bukti pelaksanaan kegiatan, yang meliputi:
 - (1) Surat rekomendasi Instansi/Perusahaan/Lembaga telah melaksanakan penelitian yang dikeluarkan oleh Instansi/Perusahaan/Lembaga bagi pelaksana skema Out Wall.
 - (2) Logbook kegiatan selama pelaksanaan kewirausahaan
 - (3) Laporan kegiatan kewirausahaan dan analisis hasil usaha.
- b. Menyelesaikan penyusunan laporan hasil kegiatan melalui pembimbingan **paling lambat 3 minggu** setelah pelaksanaan kegiatan kewirausahaan.
- c. Mengikuti diseminasi/Seminar hasil kegiatan kewirausahaan setelah laporan selesai.
- d. Menyerahkan 2 (dua) eksemplar laporan untuk pelaksanaan ujian ke InBisBio dengan tembusan pada Jurusan Biologi guna penyusunan jadwal ujian.
- e. Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah ujian/seminar dilaksanakan, mahasiswa menyerahkan Laporan hasil kegiatan kewirausahaan yang telah direvisi dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Kewirausahaan dan disahkan Ketua Jurusan. Laporan dibuat sebanyak 3 (tiga) eksemplar.

B Petunjuk Bagi Dosen Pembimbing Kewirausahaan

Pelaksanaan kewirausahaan mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing kewirausahaan, Pembimbing Skripsi dan pembimbing Instansi/Perusahaan/Lembaga:

1. Dosen PA

- a Dosen PA kegiatan kewirausahaan adalah tenaga pengajar Jurusan Biologi Prodi Biologi FMIPA Untan yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan Biologi sebagai pembimbing akademik peserta program kewirausahaan.
- b Dosen PA berwenang dalam mengesahkan rancangan program kuliah sesuai dengan rancangan yang telah ditentukan oleh tim InBisBio bersama Mahasiswa

2. Dosen Pembimbing Kewirausahaan

- a Dosen Pembimbing Kewirausahaan adalah tenaga pengajar Jurusan Biologi Prodi Biologi FMIPA Untan yang ditunjuk oleh Ketua Tim InBisBio sebagai pembimbing yang ditetapkan oleh Wakil Dekan 1.
- b Dosen Pembimbing Kewirausahaan bertugas untuk memberikan pembekalan kepada mahasiswa sebelum mahasiswa melaksanakan Program Kewirausahaan.
- c Mengantarkan, memantau dan mengunjungi mahasiswa yang dibimbingnya selama Program kewirausahaan minimal satu kali dalam satu minggu.
- d Mengarahkan dan memberikan konsultasi kepada mahasiswa yang dibimbingnya
- e Mengevaluasi dan memberikan masukan terhadap pelaksanaan Kewirausahaan dan laporan yang disusun oleh mahasiswa.
- f Pihak Jurusan/Dosen membangun kerjasama dengan Instansi/Perusahaan/Lembaga untuk penempatan mahasiswa.

3. Dosen Pembimbing Skripsi

- a Dosen Pembimbing Skripsi kegiatan kewirausahaan adalah tenaga pengajar Jurusan Biologi Prodi Biologi FMIPA Untan yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan Biologi sebagai pembimbing dan ditetapkan oleh Wakil Dekan 1.
- b Dosen pembimbing skripsi diberi tugas untuk memberikan pembimbingan dan pengalaman untuk siswa dalam meneliti sesuai dengan jalur penjurusan, yaitu Analisis Kesehatan, Pangan dan Biodiversitas.
- c Mengarahkan dan memberikan konsultasi kepada mahasiswa yang dibimbingnya
- d Mengevaluasi dan memberikan ujian terhadap pelaksanaan skripsi yang disusun oleh mahasiswa.
- e Membangun kerjasama dengan Dosen Pembimbing Kewirausahaan dan InBisBio.

4. Pembimbing Instansi/Perusahaan/Lembaga Usaha*

- a Pembimbing Instansi/Perusahaan/Lembaga adalah pelaksana Instansi/ Perusahaan/ Lembaga untuk membimbing mahasiswa di Instansinya jika mahasiswa melaksanakan kegiatan kewirausahaan kerjasama dengan instansi eksternal.
- b Pembimbing bertugas memeriksa dan menyetujui jadwal dan rencana kerja yang disusun oleh mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan KKN dan atau KPL pada bidang wirausaha.
- c Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam pelaksanaan Kewirausahaan.

- d. Memeriksa dan menyetujui catatan harian pelaksanaan KKN dan atau KPL oleh mahasiswa
- e. Memberikan surat keterangan dan rekomendasi bahwa mahasiswa melaksanakan dan menyelesaikan laporan pelaksanaan KKN dan atau KPL.
- f. Memberikan penilaian terhadap kegiatan mahasiswa.

5. Inkubator Bisnis Biologi (InBisBio)

- a. Inkubator Bisnis Biologi adalah unit pengelola program kewirausahaan dibawah Jurusan Biologi FMIPA Untan yang diberi tugas oleh Ketua Jurusan Biologi untuk membimbing mahasiswa yang berminat pada Program Kewirausahaan.
- b. Inkubator Bisnis Biologi memiliki struktur organisasi yang dipimpin oleh Ketua, dan beranggotakan Dosen yang ada dilingkungan Jurusan Biologi FMIPA Untan, sebagai Dosen Pembimbing Kewirausahaan.
- c. Mengusulkan Dosen Pembimbing Kewirausahaan kepada Ketua Jurusan.
- d. Mengkoordinasi dan mengadministrasikan pelaksanaan Kewirausahaan di Jurusan Biologi.
- e. Bersama Ketua Jurusan mengembangkan kerjasama antara Instansi/ Perusahaan/ Lembaga dan Jurusan Biologi khususnya untuk pelaksanaan Kewirausahaan.
- f. Menjalin kerjasama dengan Inkubator Bisnis Untan.
- g. Bersama dosen pembimbing melakukan penilaian hasil pelaksanaan dan laporan Kewirausahaan.

BAB IV

EVALUASI KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN

A. Tujuan Evaluasi

Tujuan evaluasi adalah untuk mengkonversi hasil Program Kewirausahaan yang telah dilakukan oleh mahasiswa. Evaluasi juga dimaksudkan untuk mengetahui tingkat pemahaman dan keterampilan yang telah diperoleh mahasiswa selama melaksanakan Program Kewirausahaan.

B. Diseminasi dan Konversi Kegiatan Kewirausahaan

Laporan kegiatan kewirausahaan yang telah disusun oleh mahasiswa wajib untuk diseminarkan/didiseminasi kepada publik secara terbuka melalui online atau offline. Setelah melakukan diseminasi evaluasi berupa konversi atau penyetaraan nilai dilakukan oleh Program Studi Biologi berdasarkan matakuliah pilihan yang telah disediakan. Kegiatan kewirausahaan yang telah dilakukan akan diakui dengan beban total 6 SKS yang bisa dikonversikan dengan matakuliah pilihan yang sesuai dengan kegiatan kewirausahaan ataupun matakuliah transdisipliner. Bentuk penyetaraan yang dipakai adalah bentuk *Free Form*. Kegiatan Kewirausahaan yang disetarakan dengan 6 SKS dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan kewirausahaan, baik dalam *hard skills* maupun *soft skills* sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan. Bentuk penyetaraan yang dilakukan adalah:

Hard skills:

- Merumuskan dan menyelesaikan permasalahan terkait program kewirausahaan yang diajukan di instansi/pelaku bisnis → 3 SKS

Soft skills:

- Kemampuan berkomunikasi, kerjasama, dan kemampuan bekerja sama → 3 SKS

BAB V

LAPORAN PROGRAM KEWIRAUSAHAAN

A. Sistematika

Laporan memuat keseluruhan perkembangan kegiatan kewirausahaan mulai inisiasi hingga pengembangan usaha yang telah dilakukan.

Format laporan Hasil Program Kewirausahaan sebagai berikut:

1. Bagian awal

- a. Halaman Judul Program Kewirausahaan
- b. Halaman Pengesahan
- c. Kata Pengantar
- d. Daftar Isi
- e. Daftar Gambar
- f. Daftar Tabel
- g. Daftar Lampiran

2. Bagian isi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Masalah

Mengulas permasalahan tentang usaha yang sedang dianalisis, dikaji, dirancang, atau dikembangkan

1.2 Tujuan

Berisi uraian tujuan yang akan dicapai pada Program Kewirausahaan yang dilaksanakan.

1.3 Ruang Lingkup Pekerjaan

Batasan pekerjaan, misal mengembangkan suatu usaha atau mengusulkan suatu usaha baru.

1.4 Manfaat

Berisi uraian manfaat yang dicapai dari pelaksanaan pengembangan program kewirausahaan

1.5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Berisi detail uraian mengenai “kapan program kewirausahaan dilaksanakan dan tempat lembaga/instansi dimana pelaksanaan Penelitian beserta alamat yang lengkap”.

1.6 Rencana bisnis dan target (jangka pendek dan panjang) dari program kewirausahaan yang dilakukan.

1.7 Jadwal Kegiatan serta alokasi waktunya per hari

Berisi uraian dengan jelas tahapan-tahapan dalam kegiatan yang dilakukan di tempat program kewirausahaan.

BAB II DASAR TEORI

2.1 Disesuaikan dengan tema kewirausahaan

2.2

BAB III. METODE

- 3.1 Alat dan bahan
- 3.2 Diagram alir
- 3.3 Teknik pengumpulan data
- 3.4 Teknik analisis data
- 3.5 Teknik penyajian data

BAB IV TINJAUAN UMUM OBJEK PENELITIAN

- 4.1 Sejarah instansi tempat berwirausaha.
- 4.2 Kegiatan instansi tempat berwirausaha.
- 4.3 Struktur instansi tempat berwirausahaan.
- 4.4 Tujuan dan fungsi instansi yang terkait dengan bidang kajian sistem kerja.

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

- 5.1 Proses Pelaksanaan Program Kewirausahaan
Penjelasan secara rinci langkah-langkah yang digunakan dalam menyelesaikan berwirausaha. Penjelasan dituliskan selengkap mungkin dengan gambar-gambar pelaksanaan.
- 1.2 Hasil Pelaksanaan Kewirausahaan
Menunjukkan hasil pekerjaan yang diprogramkan menggunakan gambar hasil pelaksanaan dengan penjelasan lengkap.
- 5.3 Pembahasan
Berikan telaah terhadap cara pelaksanaan pekerjaan berdasarkan pengetahuan/literatur yang telah didapatkan selama berwirausaha. Selain itu, Pencapaian target penjualan sesuai dengan target rencana bisnis juga dibahas dalam Bab ini.

BAB VI PENUTUP

- 6.1 Kesimpulan
- 6.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

3. Bagian Akhir

LAMPIRAN, berisi informasi tambahan yang mendukung kelengkapan Laporan, antara lain Surat Keterangan Telah Melaksanakan Program Kewirausahaan, Form Aktivitas Harian, Surat Ijin, Spesifikasi teknis serta data-data lain yang diperlukan.

B. LAIN-LAIN


Laporan Penelitian di ketik di atas kertas HVS A4 70 gram. Laporan dibuat sebanyak 3 eksemplar.

1. Jurusan 1 eksemplar (asli)
2. Untuk mahasiswa (foto copy)
3. Untuk lembaga/instansi (foto copy) jika diminta
4. Laporan dijilid dan diberi sampul warna hijau




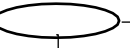
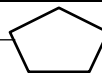

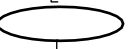

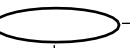
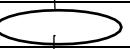



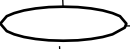




**FAKULTAS
MATEMATIKA DAN
ILMU PENGETAHUAN
ALAM**

**Prosedur Operasional Baku (POB)
Program Studi**

 FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Prosedur Operasional Baku (POB) Program Studi	NO. POB	/POB/.../BIO/FMIPA/Untan/20
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2021
	Tanggal Revisi	November 2021
	Tanggal Efektif	Desember 2021
	Disahkan Oleh	Dekan, Dr. Gusrizal, M.Si. NIP 197108022000031001
Judul POB	Kewirausahaan PKMK	


TUJUAN	STANDAR/ PERSYARATAN
Prosedur ini bertujuan untuk menjadi acuan dalam proses pelaksanaan Program Kewirausahaan bagi Mahasiswa, Dosen dan Tenaga Administrasi di Jurusan Biologi, FMIPA UNTAN	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa prodi S1 Biologi semester 3 sampai semester 6 Telah mengikuti pembekalan Program Pembekalan Kewirausahaan/PKM-K
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; Permendikbud RI No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; SK Rektor 	Pendidikan minimal S1 untuk petugas administrasi, S2 ketua prodi/jurusan, Dosen Pembimbing. Keterampilan /Pemahaman : - Microsoft Office
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengembangan Kurikulum SOP Pelayanan Minat dan Bakat SOP Pembinaan dan Penilaian soft skill mahasiswa Buku Panduan Kewirausahaan 	<ol style="list-style-type: none"> ATK Komputer Database online printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pelaksanaan dapat dilakukan untuk membentuk kegiatan wirausaha mandiri. Pada kegiatan mandiri, mahasiswa dapat merintis sebuah usaha hingga dapat berjalan secara berkelanjutan. Selain kegiatan mandiri, sasaran kegiatan juga dapat dilakukan dengan kerjasama dengan mitra.	<ol style="list-style-type: none"> Surat Usulan Transkrip nilai Surat keterangan jumlah SKS yang diakui Form Konversi matakuliah

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	Dosen	Prodi	Pelaku Usaha	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa menyusun proposal PKM-K					Draft Proposal PKM-K	1 Bulan	Proposal PKM-K	
2	Jurusan/Prodi mengadakan seleksi proposal PKM-K						2 Minggu	Hasil Seleksi	
3	Inkubator Bisnis Biologi mengusulkan prodi untuk menentukan Pembimbing PKM-K						1 Minggu	ST Dosen Pembimbing	
4	Mahasiswa menggunggah proposal PKM-K di SIMBELMAWA					Proposal PKM-K yang sudah di sah kan	1 Minggu		
5	SIMBELMAWA memberikan informasi terkait penerimaan /penolakan PKM-K						1 Bulan	Hasil Seleksi	
6	Dosen Pembimbing PKM-K membimbing dan menugaskan mahasiswa menyusun logbook PKM-K						2 Bulan	Loogbook PKM-K	
7	Mahasiswa melaksanakan hingga melaporkan kegiatan PKM					Laporan akhir PKM-K	2 Bulan	Laporan PKM-K	
8	Dosen Pembimbing mengadakan kegiatan bimbingan untuk Program pengembangan PKM-K						2 Bulan	Revisi laporan PKM-K	
9	Mahasiswa menempuh MK Kewirausahaan, MK Proyek Biologi dan 6 sks Matakuliah pengembangan kewirausahaan						12 Bulan		
10	Mahasiswa merancang pelaksanaan KPL, KKL dan Skripsi					Rancangan program	1 Bulan		
11	Dosen PA menyetujui rancangan kegiatan KPL, KKL dan Skripsi						1 Minggu	Surat Keterangan Pelaksanaan Program	
12	Jurusan/Prodi menentukan dan membuat surat tugas dosen pembimbing KPL, KKL dan skripsi						5 Bulan	ST Dosen Pembimbing	
13	Mahasiswa melaksanakan kegiatan KPL dan KKL					Proposal KKN, KPL	1 Bulan	Laporan KKN dan KPL	
14	Mahasiswa melaksanakan skripsi						1 Minggu	Skripsi	
15	Mahasiswa melaksanakan diseminasi kewirausahaan						1 Minggu		
16	Jurusan/Prodi dan Inkubator Mereview program kewirausahaan					Laporan hasil Kewirausahaan	2 Minggu	Hasil review dari Pembimbing, revisi proyek kewirausahaan	




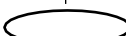
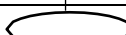





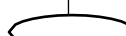



**FAKULTAS
MATEMATIKA DAN
ILMU PENGETAHUAN
ALAM**

**Prosedur Operasional Baku (POB)
Program Studi**

 FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Prosedur Operasional Baku (POB) Program Studi	NO. POB	/POB/.../BIO/FMIPA/UM/20
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2021
	Tanggal Revisi	November 2021
	Tanggal Efektif	Desember 2021
	Disahkan Oleh	Dekan,
		Dr. Gusrizal, M.Si NIP 197108022000031001
Judul POB	Kewirausahaan Mandiri	

TUJUAN	STANDAR/ PERSYARATAN
Prosedur ini bertujuan untuk menjadi acuan dalam proses pelaksanaan Program Kewirausahaan bagi Mahasiswa, Dosen dan Tenaga Administrasi di Jurusan Biologi, FMIPA UNTAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa prodi S1 Biologi semester 3 sampai semester 6 2. Memiliki draf proposal pada program kewirausahaan skema Mandiri, <i>In wall</i> atau <i>out wall</i>
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Permendikbud RI No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. SK Rektor 	Pendidikan minimal S1 untuk petugas administrasi, S2 ketua prodi/jurusan, Dosen Pembimbing. Keterampilan /Pemahaman : - Microsoft Office
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengembangan Kurikulum 2. SOP Pelayanan Minat dan Bakat 3. SOP Pembinaan dan Penilaian soft skill mahasiswa 4. Buku Panduan Kewirausahaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Komputer 3. Database online 4. printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pelaksanaan dapat dilakukan untuk membentuk kegiatan wirausaha mandiri. Pada kegiatan mandiri, mahasiswa dapat merintis sebuah usaha hingga dapat berjalan secara berkelanjutan. Selain kegiatan mandiri, sasaran kegiatan juga dapat dilakukan dengan kerjasama dengan mitra.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Usulan 2. Transkrip nilai 3. Surat keterangan jumlah SKS yang diakui 4. Form Konversi matakuliah

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	Dosen	Prodi	Pelaku	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mendaftarkan diri pada kegiatan Kewirausahaan melalui Inkubator Bisnis Biologi					Rancangan Kegiatan kewirausahaan	1 Bulan		
2	Jurusan/Prodi/Inkubator Bisnis Biologi mengumumkan peserta program kewirausahaan						1 Bulan		
3	Mahasiswa memperbaiki draf kewirausahaan menjadi proposal kewirausahaan dengan bantuan dosen pembimbing					Draf Proposal Kewirausahaan	2 Bulan	Proposal Kewirausahaan	
4	Mahasiswa menempuh MK Kewirausahaan, MK Proyek Biologi dan 6 sks Matakuliah pengembangan kewirausahaan						12 Bulan		
5	Mahasiswa merancang pelaksanaan KPL, KKL dan Skripsi					Rancangan program	1 Bulan		
6	Dosen PA menyetujui rancangan kegiatan KPL, KKL dan Skripsi						1 Minggu	Surat Keterangan Pelaksanaan Program	
7	Jurusan/Prodi menentukan dan membuat surat tugas dosen pembimbing KPL, KKL dan skripsi						5 Bulan	ST Dosen Pembimbing	
8	Mahasiswa melaksanakan kegiatan KPL dan KKL					Proposal KKN, KPL	1 Bulan	Laporan KKN dan KPL	
9	Mahasiswa melaksanakan skripsi						1 Minggu	Skripsi	
10	Mahasiswa melaksanakan diseminasi kewirausahaan						1 Minggu	Laporan akhir kewirausahaan	
11	Jurusan/Prodi dan Inkubator Mereview program kewirausahaan					Laporan hasil Kewirausahaan	2 Minggu	Hasil review dari Pembimbing, revisi proyek kewirausahaan	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jl. Prof. Dr. H. Hadari Nawawi, Pontianak, Kalimantan Barat 78124
Telp/Fax. (0561) 577963
Email : info@fmipa.untan.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN
PROGRAM KEWIRAUSAHAAN PRODI S1 BIOLOGI FMIPA UNTAN

Nama :
NIM :
Semester :
Jumlah SKS yang telah :
ditempuh :
Instansi/Perusahaan/Lembaga :
Praktik Kerja Tujuan :
Rancangan Kegiatan Usaha :

Mengetahui

Dosen Penasihat Akademik

Pontianak,20....

Mahasiswa yang mendaftar

(.....).
NIP.

(.....)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jl. Prof. Dr. H. Hadari Nawawi, Pontianak, Kalimantan Barat 78124
Telp/Fax. (0561) 577963
Email : info@fmipa.untan.ac.id

SURAT PERMOHONAN PELAKSANAAN PROGRAM
KEWIRAUSAHAAN

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan melaksanakan Program Kewirausahaan

Yth. Pimpinan Instansi/Perusahaan/Lembaga
.....
di.....

Dalam rangka menambah keilmuan dan keterampilan mahasiswa Program Studi Biologi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Negeri Pontianak, kami mohon dengan hormat mahasiswa tersebut di bawah ini diberikan ijin melaksanakan Program Kewirausahaan di **Instansi/Perusahaan/Lembaga** yang bapak/Ibu Pimpin.

Mahasiswa tersebut adalah:

No	Nama	NIM
1.		
2.		
3.		

Waktu : s.d. 20...

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Pontianak, 20....

Ketua Jurusan
Biologi FMIPA
Untan

Tembusan:
Dekan FMIPA
Universitas Tanjungpura Pontianak

Dr. Kustiati, M.Si.
NIP 197212102000032001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jl. Prof. Dr. H. Hadari Nawawi, Pontianak, Kalimantan Barat 78124
Telp/Fax. (0561) 577963
Email : info@fmipa.untan.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : / 20

Wakil Dekan 1 FMIPA UNTAN menugasi Mahasiswa tersebut:

Nama :
NIM :
Keperluan : Melaksanakan Program Kewirausahaan
Tempat : Instansi/Perusahaan/lembaga.....
Keterangan :

Kami harap tugas tersebut dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan melaporkan pelaksanaannya.

Pontianak, 20....

Wakil Dekan 1 FMIPA UNTAN

Yudha Arman, S.Si., M.Si.D.Sc.
NIP 197805132003121002

Tembusan:
Dekan FMIPA
Universitas Tanjungpura Pontianak

Sampul depan (warna ...)

**BUKU CATATAN HARIAN (*LOG BOOK*)
PELAKSANAAN PROGRAM KEWIRAUSAHAAN
NAMA INTANSI/PERUSAHAAN/LEMBAGA**



Judul :

.....

.....

.....

Nama :

NIM :

Program :

Studi

**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
PONTIANAK
2021**



CATATAN HARIAN KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN

Nama Mahasiswa :
NIM :
Instansi * :

No.	Tanggal, Bulan,Tahun	Kegiatan	Catatan Harian (berisi data, sketsa, gambar, analisis singkat dsb)	Tanda Tangan Dosen Pembimbing Kewirausahaan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Dan seterusnya (d disesuaikan)
Catatan harian ditulis tangan

Mengetahui,
Pembimbing Instansi/Lembaga

.....,20.....

Mahasiswa

(.....)

NIP.

(.....)

NIM.



PEMBIMBINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEGIATAN HASIL KEWIRAUSAHAAN

Nama Mahasiswa :
NIM :
Instansi :

No.	Tanggal, Bulan,Tahun	Kegiatan	Catatan Pembimbingan	Tanda Tanagn Pembimbing
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Catatan pembimbingan minimal 5 kali

Pontianak,20.....

Mengetahui, Dosen Pembimbing
Kewirausahaan

(.....)

NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
 Jl. Prof. Dr. H. Hadari Nawawi, Pontianak, Kalimantan Barat 78124
 Telp/Fax. (0561) 577963
 Email : info@fmipa.untan.ac.id

PENDAFTARAN SEMINAR/DISEMINASI
HASIL KEWIRAUSAHAAN PRODI S1 BIOLOGI FMIPA UNTAN

Nama :
 NIM :
 Program Studi : Biologi

Dengan ini mendaftarkan diri untuk melakukan diseminasi Hasil Program Kewirausahaan yang akan dilaksanakan pada Semester Tahun Akademik dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Judul Program Kewirausahaan :.....

2. Dosen Pembimbing
 - a. Dosen Pembimbing Kewirausahaan :.....
 - b. Pembimbing Instansi :.....

Menyetujui Pontianak,.....
 Dosen Pembimbing Kewirausahaan Mahasiswa yang mendaftar

(.....) (.....)
 NIP. NIM.

Catatan dari ketua Jurusan :
 Penguji :

Keterangan:
 Form ini wajib dilampiri lembar persetujuan pembimbing yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing kewirausahaan dan pembimbing instansi.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jl. Prof. Dr. H. Hadari Nawawi, Pontianak, Kalimantan Barat 78124
Telp/Fax. (0561) 577963
Email : info@fmipa.untan.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SEMINAR/DISEMINASI
PROGRAM KEWIRAUSAHAAN PRODI S1 BIOLOGI FMIPA UNTAN

Pada hari, tanggal pukul..... telah dilaksanakan diseminasi untuk:

Nama :
NIM : Program Studi : Biologi
Judul Laporan :
Kewirausahaan :

Hasil diseminasi sebagai berikut :

No.	Nama Dosen	Nilai Prosentase (0 – 100)	Nilai Huruf (A – E)	Tanda Tangan
1.	Isi nama <i>Reviewer</i>			
2.	Isi nama Pembimbing			
Rata – rata				

Nilai kesimpulan / rata-rata : (0 - 100) atau (A - E)

Ketua Jurusan,

Pontianak,
Sekretaris Jurusan,

Dr. Kustiati, S.Si., M.Si.
NIP. 197212102000032001

Dr. Siti Ifadatin, S.Si., M.Si
NIP. 197103272000032001

Keterangan :

Predikat	Sebutan	Nilai
A	Istimewa	80 - 100
B ⁺	Sangat Baik (Cumlaude)	75-79,99
B	Baik (memuaskan)	70 – 74,99
C ⁺	Kurang Baik	65-69,99
C	Cukup	60 – 64,99
D ⁺	Kurang Cukup	55 – 59,99
D	Kurang	50 – 54,99
E	Tidak lulus	N < 50

Sampul depan (warna ...)

LAPORAN HASIL KEWIRAUSAHAAN JUDUL



Nama :.....
NIM :.....
Program :.....
Studi

**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
2021**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jl. Prof. Dr. H. Hadari Nawawi, Pontianak, Kalimantan Barat 78124
Telp/Fax. (0561) 577963
Email : info@fmipa.untan.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN HASIL KEWIRAUSAHAAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Judul Kewirausahaan :

.....

.....

.....

Waktu Pelaksanaan :

Program Kewirausahaan

Telah disetujui dan :

disahkan pada tanggal

Pontianak.....

Mengesahkan

Pembimbing Instansi

Dosen Pembimbing Kewirausahaan

(.....)

(.....)

NIP.

NIP.

Mengetahui
Ketua Jurusan Biologi

(Dr. Kustiati, S.Si., M.Si.
NIP 197212102000032001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jl. Prof. Dr. H. Hadari Nawawi, Pontianak, Kalimantan Barat 78124
Telp/Fax. (0561) 577963
Email : info@fmipa.untan.ac.id

TANDA TERIMA PENYERAHAN LAPORAN

Telah terima laporan Hasil Penelitian Sebanyak 2 (dua) eksemplar dari:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Judul Program :

Kewirausahaan :

Waktu Pelaksanaan :

Program Kewirausahaan

Tanda terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian semua pihak yang berkepentingan diucapkan terimakasih

Pontianak.....
Penerima

.....
NIP.