

# **PEDOMAN LOMBA BUSSINESS PLAN PIM (PEKAN ILMIAH MAHASISWA) STIKI VI**

## **A. TUJUAN**

Tujuan dilaksanakannya *Business Plan Competition* ini adalah untuk :

1. Menumbuhkan motivasi mental berwirausaha di kalangan mahasiswa.
2. Membangun sikap mental wirausaha yakni percaya diri, sadar akan jati dirinya, bermotivasi untuk meraih suatu cita-cita, pantang menyerah, mampu bekerja keras, kreatif, inovatif, berani mengambil resiko dengan perhitungan, berperilaku pemimpin dan memiliki visi ke depan, tanggap terhadap saran dan kritik, memiliki kemampuan empati dan keterampilan sosial.
3. Meningkatkan kecakapan dan keterampilan para mahasiswa khususnya *sense of business*.
4. Menumbuhkembangkan wirausaha-wirausaha baru yang berpendidikan tinggi.
5. Menciptakan unit bisnis baru yang berbasis ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
6. Membangun jejaring bisnis antarpelaku bisnis, khususnya antara wirausaha pemula dan pengusaha yang sudah mapan.

## **B. RUANG LINGKUP KEGIATAN**

1. Jenis usaha bebas sesuai minat, pasar dan keterampilan.
2. Karakteristik usaha yang dikembangkan tergolong : usaha mikro baik di bidang produksi barang dan/atau jasa baik usaha baru atau mengembangkan usaha yang sudah ada.

## **C. PESERTA DAN KEANGGOTAAN KELOMPOK**

1. Peserta adalah mahasiswa aktif pada Perguruan Tinggi masing-masing di Wilayah Jawa Timur yang dibuktikan dengan cara mengunggah hasil *scan* Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) pada saat registrasi.
2. Peserta merupakan mahasiswa dari program studi D1, D3, D4 maupun S1.
3. 1 (satu) kelompok peserta terdiri dari minimal 3 (tiga) orang mahasiswa dan maksimal 5 (lima) orang mahasiswa dengan 1 (satu) orang sebagai ketua kelompok, diperbolehkan berasal dari angkatan/program studi berbeda.

#### **D. BENTUK LOMBA**

1. Lomba dilaksanakan berdasarkan penilaian *Business Plan* oleh Dewan Juri dengan kriteria penilaian *Business Plan* yang telah ditentukan oleh panitia.
2. Peserta membuat *Business Plan* sesuai dengan format panduan yang telah disusun oleh panitia.
3. Kelompok yang masuk dalam nominasi sepuluh (10) proposal terbaik akan melakukan presentasi *Business Plan* di hadapan dewan juri, waktu presentasi akan diinformasikan pada saat *technical meeting*.

#### **E. SISTEMATIKA PROPOSAL**

(terlampir)

#### **F. FORMAT PROPOSAL**

1. Diketik dengan *font style* Times New Roman, ukuran 12, ketikan ukuran 1 spasi dan antara alinea 2 spasi.
2. Format kertas ukuran A4.
3. Proposal maksimal 10 halaman dihitung mulai Pendahuluan sampai dengan Lampiran.
4. Proposal dapat diunggah di <https://bit.ly/bisplanpim2018> pada saat registrasi dengan format Pdf (.pdf) dan diberi judul “PIM\_NAMATIM\_NAMAKETUA”.
5. Sepuluh (10) kelompok yang berhak melakukan presentasi wajib mencetak proposal yang diajukan tanpa ada revisi dan djilid langsung dengan warna *cover* biru muda sebanyak empat (4) kali.

#### **G. KRITERIA KEGIATAN *BUSSINESS PLAN***

1. Tema Kegiatan : Karya kreatif dan inovatif dalam membuka peluang usaha
2. Materi Kegiatan : Usaha dibidang Teknologi Informasi dan Seni
3. Alokasi Pendanaan : Biaya maksimum yang dialokasikan sebesar Rp. 100.000.000 (Seratus Juta Rupiah)

#### **H. KRITERIA PENILAIAN PROPOSAL**

<b>NO</b>	<b>KRITERIA PENILAIAN</b>
1.	Kreatifitas : Gagasan (unik dan bermanfaat)
2.	Keunggulan produk/jasa

3.	Peluang pasar
4.	Potensi program (potensi perolehan profit) dan keberlanjutan usaha
5.	Penjawalan kegiatan dan personalia (lengkap, jelas, waktu dan kesesuaian personalia)
6.	Penyusunan anggaran biaya (lengkap, rinci, wajar dan peruntukan yang jelas)

## I. KRITERIA PENILAIAN PRESENTASI

NO	KRITERIA PENILAIAN
1.	<p>Pemaparan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematika penyajian dan isi</li> <li>• Kemutakhiran alat bantu presentasi</li> <li>• Penggunaan bahasa yang baku</li> <li>• Cara dan sikap presentasi</li> <li>• Ketepatan Waktu</li> </ul>
2.	<p>Gagasan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kreativitas gagasan <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ide</li> <li>○ Keunikan</li> <li>○ Keterbaruan</li> <li>○ Manfaat</li> <li>○ Dampak</li> </ul> </li> <li>• Kelayakan implementasi <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Desain tampilan produk</li> <li>○ <i>Prototype</i> produk</li> <li>○ Bukti pemasaran produk</li> </ul> </li> </ul>
3.	<p>Diskusi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tingkat pemahaman gagasan</li> <li>• Kontribusi anggota tim</li> </ul>

**PROPOSAL PEKAN ILMIAH MAHASISWA STIKI VI**  
**[USULAN JUDUL]**

Logo Perguruan Tinggi

**BIDANG KEGIATAN:**  
**BUSINESS PLAN**

**DIUSULKAN OLEH:**

NAMA KETUA KELOMPOK – NIM/NRP KETUA KELOMPOK

NAMA ANGGOTA - NIM/NRP ANGGOTA

NAMA ANGGOTA - NIM/NRP ANGGOTA

**(NAMA PERGURUAN TINGGI TANPA ADA SINGKATAN)**

**(KOTA/KABUPATEN PERGURUAN TINGGI)**

**2018**

#### **A. LATAR BELAKANG PERMASALAHAN**

Uraikan latar belakang, alasan yang mendasari, dan keutamaan kegiatan kewirausahaan yang diusulkan serta proses mengidentifikasi peluang usaha termasuk uraian tentang persoalan masyarakat usaha dan kelayakan usaha tersebut. Selain itu, tunjukkan masalah yang menjadi prioritas dalam kegiatan yang akan dilaksanakan. Luaran dan manfaat kegiatan yang diharapkan dari kegiatan ini dan manfaat kegiatan juga harus disajikan pada bab ini.

#### **B. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA**

Pada bab ini, uraikan kondisi umum lingkungan yang menimbulkan gagasan menciptakan kegiatan usaha. Gambaran mengenai potensi sumberdaya dan peluang pasar termasuk analisis ekonomi usaha yang direncanakan disajikan secara singkat untuk menunjukkan kelayakan usaha. Gambaran usaha yang direncanakan harus menjanjikan perolehan profit untuk menjamin peluang keberlanjutan usaha setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

#### **C. METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik, cara atau tahapan pekerjaan dalam menyelesaikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan program.

## D. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

### i. Anggaran Biaya

Tabel 3.1 Format Ringkasan Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Peralatan Penunjang, ditulis sesuai dengan kebutuhan	
2	Bahan habis pakai, ditulis sesuai dengan kebutuhan	
3	Perjalanan, jelaskan kemana dan tujuan apa	
4	Lain-lain; administrasi, publikasi, seminar, laporan, dll	
<b>Total Pengeluaran</b>		

### ii. Jadwal Kegiatan

Tabel 3.2 Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan					
		1	2	3	4	5	6
1.	Jenis Kegiatan 1						
2.	Jenis Kegiatan 2						
3.	...						
4.	Jenis Kegiatan-n						

Nb : Rentang waktu jadwal kegiatan *Bussiness Plan* minimal 6 bulan dan maksimal 12 bulan.

## **E. EXECUTIVE SUMMARY**

Ringkasan Eksekutif adalah ringkasan dari pesan Anda, jadi harus ditulis dengan singkat, padat, jelas dan menjual. Idealnya bagian ini berisi siapa Anda, apa bisnis Anda, apa produk Anda, apa masalah yang Anda pecahkan, bagaimana solusi yang Anda tawarkan? Berapa modal yang Anda butuhkan? Berapa modal yang Anda butuhkan? Kapan pengembalian modal? Dan lain sebagainya. Usahakan agar para pembaca Anda mau menginvestasikan waktu dan uangnya pada ide bisnis Anda.

## F. LAMPIRAN

### i. Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota

Tabel 3.3 Data Anggota

<b>BIODATA KETUA</b>		
1.	Nama Lengkap	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Jenjang Studi	
4.	Program Studi	
5.	NRP/NIM	
6.	Tempat / Tanggal Lahir	
7.	Email	
8.	No Telp / HP	
<b>BIODATA ANGGOTA</b>		
1.	Nama Lengkap	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Jenjang Studi	
4.	Program Studi	
5.	NRP/NIM	
6.	Tempat / Tanggal Lahir	
7.	Email	
8.	No Telp / HP	

## ii. Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

### 1. Peralatan Penunjang

**Tabel 3.4 Tabel Peralatan Penunjang**

<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian(*)</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Material 1				
Material 2				
...				
Material-n				
<b>Sub Total</b>				

### 2. Bahan Habis Pakai

**Tabel 3.5 Tabel Bahan Habis Pakai**

<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian(*)</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Material 1				
Material 2				
...				
Material-n				
<b>Sub Total</b>				

### 3. Perjalanan

**Tabel 3.6 Tabel Perjalanan**

<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian(*)</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Perjalanan dari ... menuju...				
Perjalanan dari... menuju ...				
...				
<b>Sub Total</b>				

#### 4. Lain-lain

**Tabel 3.7 Tabel Biaya Tak Terduga**

<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian(*)</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Sebutkan				
Sebutkan				
...				
...				
<b>Sub Total</b>				
<b>Total Keseluruhan</b>				

Nb : (\*) : Justifikasi pemakaian adalah peruntukan pemakaian material. Contoh material 1 adalah kamera, justifikasi pemakaiannya adalah fotografi.

#### iii. Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

**Tabel 3.8 Tabel Susunan Tim dan Pembagian Tugas**

<b>No</b>	<b>Nama – NRP/NIM</b>	<b>Jenjang Studi</b>	<b>Program Studi</b>	<b>Alokasi Jam / Minggu</b>	<b>Uraian Tugas</b>
1					
2					
3					

## SURAT PERNYATAAN

1. Judul : .....

2. Ketua Tim

a. Nama Lengkap : .....

b. Jurusan / Prodi : .....

c. Perguruan Tinggi : .....

d. HP / Telp : .....

e. Email : .....

3. Anggota Tim

No	Nama	Jurusan / Prodi	NIM
1.			
2.			
3.			
4.			

Dengan ini menyatakan bahwa karya yang diusulkan untuk PIM (Pekan Ilmiah Mahasiswa) STIKI VI bersifat orisinal dan karya sendiri (bukan plagiat). Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi yang berlaku dan didiskualifikasi dari lomba ini. Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,

Wakil Rektor III/Ketua Jurusan/Dosen Pembimbing\*      Ketua Tim

Materai Rp. 6000

(.....)

NIP

(.....)

NIM

\*pilih salah satu