



UPI The
Education
University



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN KREDENSIAL MIKRO BAGI MAHASISWA UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

**DIVISI PENGEMBANGAN KURIKULUM DAN PROGRAM PENDIDIKAN
DIREKTORAT PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
2023**



**PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN KREDENSIAL MIKRO BAGI MAHASISWA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

**DIVISI PENGEMBANGAN KURIKULUM DAN PROGRAM PENDIDIKAN
DIREKTORAT PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
2023**

TIM Penyusun:

Pengarah	: Prof. Dr. Didi Sukyadi, M.A.
Penanggung jawab	: Dr. rer.nat Asep Supriatna, M.Si.
Ketua Pelaksana	: Dr. Ahmad Yani, M.Si.
Sekretaris	: Dr. Laksmi Dewi, M.Pd.
Anggota	: 1. Prof. Udin Syaefudin Saud, M.Ed., Ph.D. 2. Prof. Dr. H. Asep Herry Hermawan, M.Pd. 3. Prof. Dr. Ida Kaniawati, M.Si. 4. Dr. Asep Wahyudin, MT.
Sekretariat	: 1. Yenik Candra Kiranawati, S.Tr. Akun. 2. Esti Laelawati, S.E. 3. Syifa Faridha, S.Pd. 4. Billawal Agung Muhamad, S.Pd.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahiim.

Atas nama Universitas Pendidikan Indonesia, Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan mengucapkan banyak terima kasih kepada tim penyusun yang telah berhasil menerbitkan buku Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kredensial Mikro Bagi Mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia. Kehadiran buku ini sangat penting sebagai pedoman bagi para pihak yang akan menyelenggarakan pelatihan baik pihak internal maupun eksternal.

Pelatihan Kredensial Mikro wajib diikuti oleh mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia yang mengambil (mengontrak) mata kuliah Kewirausahaan (3 sks) pada semester berjalan baik ganjil maupun genap. Mahasiswa wajib mengikuti pelatihan Kredensial Mikro minimal 1 kali pada tema tertentu dan maksimal 4 kali dengan tema pelatihan yang berbeda. Setiap tema memiliki durasi pelatihan 32 Jam Pelajaran (@ 60 menit) yang setara dengan 3 kali pertemuan mata kuliah kewirausahaan yang berstatus matakuliah praktikum. Sekaitan dengan itu, kiranya kepada pihak program studi, fakultas, dan kampus UPI di daerah untuk menyosialisasikan ketentuan ini kepada seluruh mahasiswa UPI sebagaimana isi Surat Edaran Nomor: 35 Tahun 2023 Tentang Pelaksanaan Perkuliahan Kewirausahaan.

Selanjutnya kepada para pihak unit internal di lingkungan UPI seperti Fakultas, Kampus UPI di Daerah, Sekolah Pascasarjana, Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi, Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan, Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Pendidikan, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Badan Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karier (BKPK), Museum Pendidikan Nasional, Balai Bahasa, Program studi, dan lain-lain untuk bersedia menyelenggarakan pelatihan untuk mahasiswa sebagaimana diatur dalam buku panduan ini.

Kepada pihak eksternal yaitu Ikatan Alumni UPI/IKIP Bandung, Asosiasi keilmuan (perkumpulan bidang ilmu), industri, instansi pemerintah, lembaga penelitian, lembaga swadaya masyarakat, satuan pendidikan (mitra perguruan tinggi dan sekolah), komunitas pekerja seni, organisasi kemasyarakatan, dan lain-lain, Wakil Rektor Bidang Pendidikan

dan Kemahasiswaan mengundang kiranya dapat berperan ikut serta menyelenggarakan pelatihan bagi mahasiswa kami sebagai bentuk kepedulian terhadap peningkatan kualitas pendidikan di tanah air.

Akhirnya atas partisipasi semua pihak baik dalam penyusunan rencana maupun pelaksanaan pelatihan, kami haturkan banyak terima kasih.

Bandung, 13 Juli 2023

Wakil Rektor Bidang Pendidikan
dan Kemahasiswaan



Prof. Dr. Didi Sukyadi, MA.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	6
BAB I PENDAHULUAN	
A. Rasional	7
B. Landasan Yuridis	8
C. Tujuan	9
D. Manfaat	9
BAB II LANDASAN TEORI DAN PRAKTIK	10
BAB III BENTUK DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN PELATIHAN	
A. Bentuk Pelatihan	14
B. Prosedur Penyelenggaraan Pelatihan	17
C. Kriteria Pemilihan Tema/Topik Pelatihan	19
D. Kriteria Penerbitan Sertifikat Pelatihan	23
BAB IV PENYELENGGARA DAN PERSYARATAN PENYELENGGARA	
A. Penyelenggara pelatihan	24
B. Persyaratan Penyelenggara	25
C. Anggaran Penyelenggara Pelatihan	26
BAB V PESERTA DAN PERSYARATAN PESERTA	
A. Peserta pelatihan	27
B. Persyaratan Peserta pelatihan	27
BAB VI KETENTUAN TAMBAHAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN	28
BAB VII PENUTUP	29
REFERENSI	30
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Rasional

Kewirausahaan adalah matakuliah wajib untuk seluruh mahasiswa program studi sarjana dan sarjana terapan di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia. Mata kuliah ini telah masuk pada struktur kurikulum sejak 2018 dengan bobot 3 sks. Tujuan mata kuliah adalah untuk memberi kompetensi “tambahan” bagi mahasiswa agar kelak dapat berwirausaha atau mengembangkan profesinya dikelola dengan wawasan kepemimpinan kewirausahaan. Selain itu, mata kuliah kewirausahaan bertujuan untuk meningkatkan jumlah lulusan yang berwirausaha sebagai salah satu indikator pemeringkatan keunggulan sebuah universitas (Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 3 / M / 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi).

Saat ini perkuliahan kewirausahaan telah berjalan sesuai dengan harapan, namun dalam rangka peningkatan kualitas, dibutuhkan suatu inovasi. Berdasarkan pengamatan, untuk mengembangkan jiwa wirausaha bagi mahasiswa UPI dibutuhkan inspirasi, motivasi untuk mencoba, dan memperluas kemitraan. Untuk mencapai ketiganya dibutuhkan suatu strategi pembelajaran yang dapat mempertemukan antara mahasiswa dengan para pelaku usaha, motivator, dan para pihak yang memiliki informasi tentang dunia kerja. Karena itu, salah satu alternatifnya adalah memberi tugas kepada mahasiswa untuk menghadiri pelatihan-pelatihan yang narasumber-nya dari para pelaku usaha, para motivator, dan pihak yang memiliki informasi.

Sebagai payung hukum untuk melaksanakan pelatihan, Wakil Rektor bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan menerbitkan Surat Edaran Nomor: 35 Tahun 2023 Tentang Pelaksanaan Perkuliahan Kewirausahaan yang isinya mewajibkan mahasiswa yang mengontrak mata kuliah Kewirausahaan untuk mengikuti pelatihan Kredensial Mikro paket 32 Jam Pelajaran (@ 60 menit) minimal 1 kali pada tema tertentu dan maksimal 4 kali pelatihan dengan tema yang berbeda. Pelatihan Kredensial Mikro diselenggarakan oleh fakultas, kampus daerah, dan pihak-pihak lainnya termasuk Ikatan

Alumni UPI (IKA-UPI) dalam berbagai tema kredensial. Mahasiswa dapat mengikuti pelatihan lintas fakultas/kamda sesuai dengan minat masing-masing mahasiswa.

Dalam rangka memberi panduan bagi penyelenggara pelatihan, maka dipandang perlu untuk menyusun buku Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Kredensial Mikro bagi penyelenggara pelatihan dan calon peserta (mahasiswa) agar sesuai dengan tujuan pelatihan dan memenuhi kesetaraan jumlah sks pada mata kuliah Kewirausahaan.

B. Landasan Yuridis

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 3 / M / 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka;
4. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 04 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2021-2025;
5. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 05 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2021;
6. Peraturan Senat Akademik Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 02 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kurikulum Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2021;
7. Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 052 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia;
8. Surat Edaran Nomor: 35 Tahun 2023 Tentang Pelaksanaan Perkuliahan Kewirausahaan.

C. Tujuan

Buku Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kedensial Mikro bertujuan untuk:

1. Memberi arahan atau petunjuk teknis bagi para pihak yang akan menyelenggarakan pelatihan Kedensial Mikro bagi mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia;
2. Memberi pedoman bagi mahasiswa untuk memilih tema sesuai standar mutu penyelenggaraan Pelatihan Kedensial Mikro bagi mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia;

D. Manfaat

Buku Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kedensial Mikro dapat memberi manfaat yaitu:

1. bagi mahasiswa dapat memperoleh layanan pelatihan Kredensial Mikro sehingga memenuhi syarat tugas pada mata kuliah Kewirausahaan;
2. bagi dosen (mata kuliah Kewirausahaan) dapat dijadikan acuan dalam memberi tugas kepada mahasiswa untuk mengikuti pelatihan;
3. bagi penyelenggara pelatihan dapat dijadikan acuan dalam mengelola pelatihan sehingga pelaksanaannya sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh pihak universitas.

BAB II

LANDASAN TEORI DAN PRAKTIK

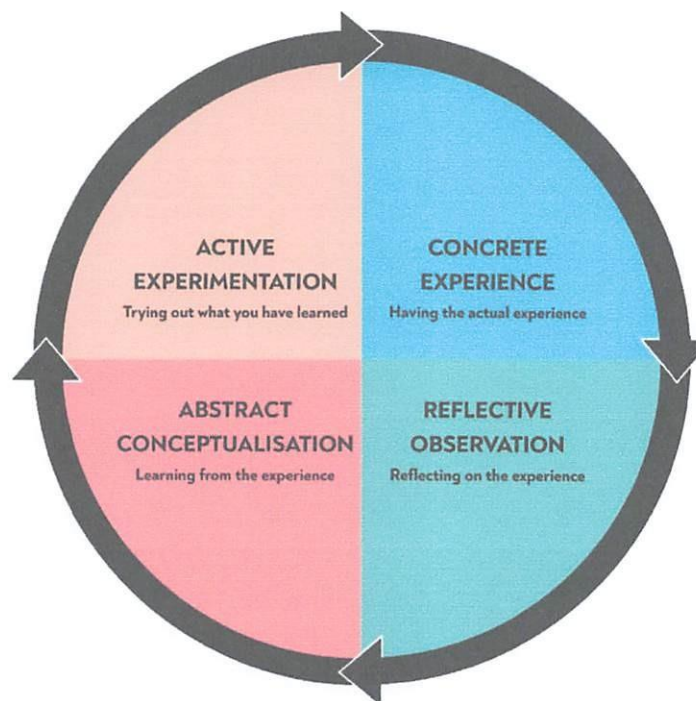
Pelatihan merupakan salah satu bentuk model pembelajaran yang merujuk pada teori humanistik. Pembelajaran memperhatikan minat dan bakat peserta didik sehingga eksistensinya merasa dihargai. Sebagaimana pendapat Maslow (1943) yang menyatakan bahwa aktualisasi diri merupakan kebutuhan pada tingkat tertinggi dalam hirarki kebutuhan. Aktualisasi diri dapat diperoleh dari kebebasan mahasiswa untuk memilih apa yang diinginkannya. Dengan asumsi di atas, maka pelatihan telah memenuhi karakteristik filsafat humanisti karena (1) peserta didik dapat memilih apa yang mereka ingin pelajari sesuai kebutuhan dan keinginannya. (2) peserta didik dapat belajar sesuai dengan waktu yang mereka suka; (3) mengutamakan evaluasi belajar, (4) proses belajar tidak memisahkan antara domain kognitif dan afektif, dan (5) pembelajaran tidak bersifat menekan dan menuntut terlalu banyak sehingga peserta didik merasa aman untuk belajar (Qodir, A. 2017).

Pertanyaan yang sering muncul dari metode pelatihan adalah tentang proses transfer pengetahuan bagi peserta didik? Kolb (1984) merumuskan teori belajar untuk menjawab pertanyaan tersebut yaitu dengan model *experiential learning* yaitu proses belajar yang bersumber dari pengalaman. Pembelajaran menciptakan berbagai kegiatan yang memberi pengalaman sehingga pengalaman tersebut menjadi pengetahuan bagi peserta didik. Teori pembelajaran berbasis pengalaman menekankan tentang bagaimana pengalaman peserta didik, termasuk pikiran, emosi, dan lingkungannya, berdampak pada proses pembelajaran. Kolb menjelaskan tahapan pengalaman belajar sehingga efektif menjadi “media” terdiri atas empat tahap yaitu:

1. Pengalaman konkrit yaitu ketika peserta didik memiliki pengalaman baru dan atau menginterpretasikan pengalaman sebelumnya dengan cara baru. Misalnya, seorang mahasiswa teknik mesin harus mempelajari prosedur baru dari kendaraan manual ke metik;
2. Mengalaman reflektif yaitu merefleksikan pengalaman baru yang telah dialaminya untuk difahami sebagai langkah awal memperoleh pengetahuan baru. Mahasiswa

teknik belajar kendaraan metik dengan membandingkan cara kerja kendaraan manual;

3. Konseptualisasi abstrak yaitu mahasiswa menyesuaikan skema pemikiran mereka dengan pengalaman baru (asimilasi) atau membangun ide-ide baru berdasarkan pengalaman dan refleksi (akomodasi). Mahasiswa teknik menyadari bahwa mereka harus menyiapkan semua materi sebelum memulai prosedur perbaikan kendaraan metik;
4. Eksperimen aktif yaitu mahasiswa menerapkan ide-ide baru mereka ke situasi dunia nyata untuk menguji apakah mereka telah berhasil dan menguasai keterampilannya dalam menangani masalah yang dihadapinya. Proses ini dapat terjadi dengan cepat atau dalam waktu yang lama.



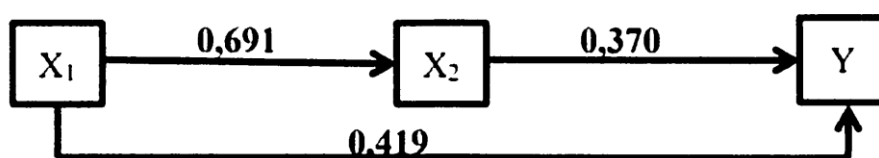
Gambar 1: Siklus belajar berbasis pengalaman dari Kolb (Mcleod, 2023)

Proses pembelajaran berbasis pengalaman tentu saja tidak dapat dilakukan dengan hanya melalui perkuliahan secara konvensional ceramah. Pendidik menciptakan perkuliahan dengan praktikum, praktik kerja, atau setidaknya dengan metode simulasi.

Jika mengacu pada kerucut pengalaman dari Edgar Dale (Fadel, C. 2008) maka pengalaman praktik memiliki peluang 90% materi ajar dapat difahami atau dikuasai oleh mahasiswa. Dengan uraian di atas, maka pembelajaran dengan melakukan (praktik) akan lebih baik dalam proses pembelajaran.

Metode pelatihan memiliki peluang untuk lebih banyak memberikan inspirasi belajar ketika narasumbernya adalah para pelaku usaha atau mereka yang memiliki informasi tentang berbagai lapangan pekerjaan. Berikut ini adalah beberapa hasil penelitian tentang efektivitas pelatihan dalam meningkatkan hasil belajar:

1. Penelitian yang dilakukan Sari (2013) yang berjudul Pengaruh Pelatihan, Sikap, Intensi, dan Modal Terhadap Perilaku Berwirausaha pada Peserta Program Mahasiswa Wirausaha yang diterbitkan pada jurnal Ekuitas – Jurnal Pendidikan Ekonomi, Vol. 1, No. 1, Desember 2013 menyimpulkan bahwa pelatihan kewirausahaan berdampak positif pada perilaku berwirausaha setelah terbentuk sikap kewirausahaan. Semakin efektif pelaksanaan pelatihannya maka sikap kewirausahaannya semakin tinggi dan selanjutnya semakin tinggi pula perilaku berwirausahanya.

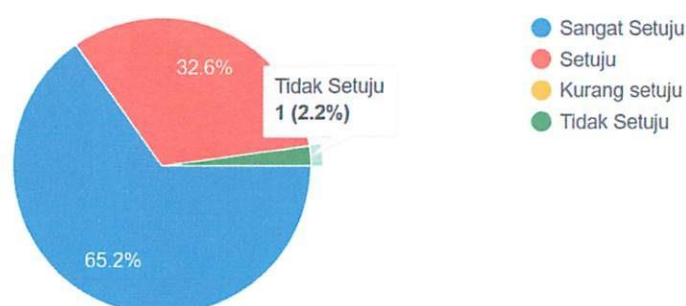


Gambar 2: X1 (pelatihan kewirausahaan) memiliki pengaruh terhadap X2 (Sikap kewirausahaan); dan sikap berpengaruh terhadap X3 (perilaku kewirausahaan) (Sari,2013)

2. Penelitian dari Mulyani, YS. (2017) yang berjudul Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Entrepreneurship Terhadap Motivasi Berwirausaha Mahasiswa Dalam Meningkatkan Industri Pariwisata (Studi Kasus Mahasiswa/i AMIK BSI Tasikmalaya) menunjukkan bukti yang memperkuat asumsi yaitu bahwa pendidikan kewirausahaan memiliki nilai t hitung sebesar 3,078 Karena nilai t hitung (3,078) lebih besar dari t tabel (1,990) maka pada tingkat kekeliruan 5% disimpulkan untuk

menolak H_0 sehingga H_a diterima. Dengan tingkat kepercayaan 95% dapat disimpulkan bahwa pendidikan entrepreneurship berpengaruh terhadap motivasi berwirausaha mahasiswa. Jika dipadukan dengan pelatihan, berdasarkan tabel anova nilai F sebesar 6.678 dan jika dibandingkan dengan tabel F pada $\alpha = 0.05$ dan derajat bebas (n-2) diperoleh nilai F tabel sebesar 2.920. Karena F hitung (6,678) lebih besar dari F tabel (2,920) maka pada tingkat kekeliruan 5% ($\alpha = 0.05$) hasil penelitian menolak H_0 dan menerima H_a . Artinya pendidikan dan pelatihan entrepreneurship secara simultan (bersama-sama) berpengaruh signifikan terhadap motivasi berwirausaha mahasiswa.

- Hasil survey dan peninjauan kepada dosen dan ketua program studi tentang kemungkinan dilaksanakan pelatihan kredensial mikro sebagai tambahan tugas dalam perkuliahan menunjukkan hasil yang positif.



Gambar 3: Persetujuan dosen dan ketua program studi terhadap pelatihan kredensial mikro bagi mahasiswa yang mengontrak matakuliah kewirausahaan

Hasil survei lainnya tentang jumlah pelatihan yang cukup bagi mahasiswa sebagai berikut. Responden yang menyatakan Sangat Setuju (67,4%) dan Setuju (32,6%), dan usulan jumlah pelatihannya ditampilkan pada tabel berikut. Adapun jumlah pelatihan yang banyak disetujui responden adalah 2 kali (18,6%), 3 kali (34,9%), dan 4 kali (30,25%).

BAB III

BENTUK DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Bentuk Pelatihan

Pelatihan ini adalah Pelatihan Kewirausahaan dengan menggunakan istilah Pelatihan Kredensial Mikro. Penggunaan nama kredensial mikro untuk menunjukkan bahwa kebijakan ini merupakan respons positif UPI terhadap kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

1. Pengertian

Dalam kamus KBBI online, kredensial diartikan sebagai sertifikat, surat, atau pernyataan yang menyatakan kemampuan seseorang melakukan sesuatu. Pengertian lain, kredensial adalah jaminan kepercayaan atau jaminan kerahasiaan sesuatu. Jika membuka google, istilah kredensial banyak dikaitkan dengan kompetensi profesi bidang kesehatan. Kredensial adalah suatu proses yang digunakan untuk melakukan verifikasi terhadap kualifikasi, pengalaman, profesionalisme yang berhubungan dengan kompetensi, performance, dan profesionalisme tenaga kesehatan. Adapun pengertian kredensial mikro pada program MBKM adalah program yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar di luar kampus. Program kredensial diartikan juga untuk membentuk mahasiswa menjadi calon pemimpin masa depan yang berkualitas. Selain itu juga dirancang sebagai media untuk menjembatani kesenjangan antara perguruan tinggi dan dunia kerja serta industri (<https://sevima.com/apaitu-kmmi/>). Adapun mikro dimaknai kecil atau terbatas baik ruang lingkup materi maupun waktu pelaksanaan pelatihannya.

2. Status Kegiatan

Pelatihan kredensial mikro adalah alternatif pembelajaran di luar program studi dan di luar bidang keahlian utama program studi yang dinamis, kompetitif, yang didorong oleh permintaan untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan industri dan atau kewirausahaan. Produk dari latihan adalah berupa penemuan ide, penciptaan produk atau jasa, model bisnis,

pengelolaan bisnis, pemasaran, penjualan, investasi, hingga pengembangan bisnis mahasiswa.

Di lingkungan UPI, pelatihan ini merupakan syarat kelulusan matakuliah kewirausahaan. Status matakuliah kewirausahaan adalah praktikum (1 sks = 170 menit tatap muka). Mahasiswa wajib mengikuti pelatihan minimal satu kali (satu tema) dengan pola 32 JP @60 menit. Selain itu, sertifikat pelatihan kredensial mikro dapat dijadikan sebagai portofolio pada Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) serta pengakuan lain yang sesuai dengan aturan yang berlaku di UPI.

3. Durasi Pelatihan dan Beban sks

Pelatihan akan diselenggarakan pada setiap saat dengan tema/topik pelatihan yang beragam. Durasi pelatihan pada satu tema/topik adalah 32 JP@60 menit yang setara dengan bobot 3 kali pertemuan matakuliah Kewirausahaan. Berikut perhitungannya:

- Bobot MK = 3 sks x 170 menit tatap muka = 510 menit = 8,5 jam per pertemuan.
- Jika Pelatihan Krdensial Mikro 32 JP@60 menit dan tiap waktu pelatihan per hari 8,5 jam, maka pelatihan membutuhkan waktu = 3,7 hari (dibuatkan menjadi 4 hari).

Pelatihan dapat dilaksanakan secara bauran (*blended learning*), selama penyelenggara pelatihan menyediakan tugas secara asinkronus melalui *Learning Management System* (LMS) yang terverifikasi.

4. Waktu Penyelenggaraan Pelatihan

Penyelenggaraan pelatihan dapat dilaksanakan setiap saat, tanpa dibatasi oleh semester dan tahun akademik

5. Tempat Pelatihan

Pelatihan dapat dilaksanakan di dalam kampus dengan memanfaatkan fasilitas tersedia, atau dilaksanakan di luar lingkungan kampus UPI sesuai kesediaan

pihak penyelenggara. Ketersediaan dan kapasitas tempat pelatihan dapat dijadikan pertimbangan dalam menentukan kuota peserta. Penyelenggara wajib melaksanakan pelatihan setelah secara nyata membuka pendaftaran dan telah ada mahasiswa yang mendaftarkan diri sebagai calon peserta. Penyelenggaraan dapat ditunda atau tidak dilaksanakan jika pendaftar kurang dari 15 orang. Artinya jika peserta telah mencapai 15 orang maka penyelenggara wajib melaksanakan pelatihan.

6. Instruktur/narasumber Pelatihan

Instruktur dan narasumber adalah seseorang yang kompeten atau ahli di bidangnya yang berasal dari beragam profesi dengan rincian sebagai berikut:

- a. Praktisi yaitu pelaku wirausaha dan atau pelaku bidang lainnya sesuai tema pelatihan
- b. Akademisi yaitu orang yang bekerja sebagai pendidik atau peneliti di sebuah perguruan tinggi, lembaga pelatihan dan pendidikan (diklat), lembaga penelitian, pusat kajian, satuan pendidikan, dan lain-lain.
- c. Para pemangku kepentingan yaitu seseorang yang berasal dari institusi pemerintahan, seperti pejabat atau pelaksana teknis di lingkungan pemerintah.
- d. Tokoh masyarakat pada komunitas tertentu seperti ulama, seniman, dan lain-lain.
- e. Pengguna produk yaitu pihak yang memanfaatkan produk barang atau jasa yang dihadirkan sebagai responden dalam pelatihan,
- f. Dan pihak lain yang dianggap memiliki informasi dan memiliki kemampuan untuk menginspirasi dan memotivasi mahasiswa.

7. Metode

Metode pembelajaran menggunakan metode yang beragam atau bervariasi yaitu ceramah (maksimal 10% dari total waktu yang disediakan), presentasi, demonstrasi, simulasi, praktik kerja, permainan, outbound, karyawisata, kunjungan industri, kemah kerja, fieldtrip, dan lain-lain.

8. Media dan Sumber Belajar

Media dan sumber belajar yang digunakan harus beragam yaitu dapat digunakan secara sinkron maupun asinkron menggunakan LMS. Media yang dapat disediakan antara lain dalam bentuk cetak dan digital. Sumber belajar juga beragam baik yang dikembangkan (*by design*) maupun yang tinggal menggunakan (*by utility*).

9. Evaluasi

Evaluasi pelatihan meliputi ranah kognitif, afektif, dan psikomotor. Pendekatan penilaian atau *authentic assessment*. Pelatihan wajib menyelenggarakan pretest dan postes, evaluasi formatif, dan evaluasi sumatif. Untuk pengukuran afektif dapat menggunakan skala sikap sedangkan pengukuran psikomotor dapat menggunakan uji praktik dan *fermonance*.

B. Prosedur Penyelenggaraan Pelatihan

Untuk melaksanakan pelatihan, pihak penyelenggara dapat mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Persiapan Pelatihan

Kegiatan persiapan dapat mengikuti tahapan berikut:

- a. Menyusun kepanitiaan. Dalam kepanitiaan sekurang-kurangnya terdiri atas lima orang yaitu: (1) ketua pelaksana, (2) sekretaris/bendahara, (3) seksi acara merangkap sebagai penanggung jawab kelas dan kepastian kehadiran narasumber, (4) seksi dokumentasi, (5) seksi sekretariat
- b. Menyusun proposal singkat yaitu sebagai panduan penyelenggaraan bagi semua pihak tentang kegiatan yang akan dilaksanakan. Pada proposal minimal memuat tema/judul pelatihan, rasional, tujuan, waktu/tempat, kapasitas peserta, daftar narasumber, jadwal pelatihan, dan rencana anggaran biaya (RAB) yang dibutuhkan (**Lampiran 1**). Proposal diusulkan kepada Divisi Pengembangan Kurikulum dan Program Pendidikan melalui email divisi-kurikulum@upi.edu.

- c. Membuat publikasi pendaftaran pelatihan dalam berbagai bentuk seperti flayer, spanduk (baligo), dan lain-lain
- d. Membuat surat permohonan narasumber/instruktur pelatihan yang dilampiri surat kesediaan (**lampiran 2**) dan format biodata narasumber (**lampiran 3**);
- e. Membuka link pendaftaran, baik melalui google form maupun menggunakan aplikasi lainnya. Pendaftaran melampirkan surat pernyataan untuk mengikuti seluruh materi pelatihan (**lampiran 4**).
- f. Menyediakan ruangan atau tempat pelatihan;
- g. Menyediakan jadwal pelatihan (**lampiran 5**)
- h. Menyediakan administrasi pelatihan seperti (1) Daftar hadir peserta; (2) Daftar hadir narasumber; (3) Daftar hadir panitia; (4) Perbanyak jadwal pelatihan, (5) membuat format sertifikat, dan lain-lain.
- i. Menyediakan bahan ajar (media dan bahan tayang) dari semua narasumber. Untuk kegiatan asinkronus, narasumber atau panitia penyelenggara dapat menyediakan modul digital pada LMS tersedia (misalnya menggunakan *google class room*);
- j. Menyusun instrumen evaluasi pelatihan yaitu untuk pretest, postes, instrument evaluasi formatif, instrument evaluasi sumatif, instrument tes praktik, panduan wawancara, dan lain-lain
- k. Menyediakan honor dan uang transport bagi narasumber
- l. Untuk kegiatan di luar kampus, panitia penyelenggara dapat menyediakan sarana transportasi, akomodasi selama kegiatan, konsumsi peserta, kecukupan P3K, dan izin kegiatan pada pihak yang berwenang.

2. Pelaksanaan Pelatihan

Tahap pelaksanaan pelatihan sekurang-kurangnya menyelenggarakan kegiatan:

- a. Pretest yaitu test awal untuk mengukur baseline pengetahuan peserta pelatihan
- b. Penyampaian ekspektasi pelatihan yang dilaksanakan oleh *steering committee* atau seksi acara. Isi acara adalah untuk menyampaikan tujuan

pelatihan, target pelatihan, prosedur pelatihan, tugas yang harus dikerjakan, jenis test yang harus diiukti, tata tertib pelatihan, dan lain-lain

- c. Pematerian yaitu rangkaian kegiatan pelatihan dari para narasumber;
- d. Test formatif yaitu test yang dilaksanakan di pertengahan pelatihan untuk mengukur efektivitas selama pelatihan. Jika hasil test dianggap kurang efektif maka dapat dilakukan perbaikan pelaksanaan pelatihan.
- e. Posttest yaitu tes akhir pelatihan yang setara dengan instrument pretest
- f. Ujian komprehensif yaitu ujian teori, praktik, dan jenis ujian lain yang dianggap mengukur kemampuan peserta.

3. Pemberkasan

Pemberkasan merupakan kegiatan pelayanan akhir kepada peserta berupa pemberian sertifikat dan surat keterangan telah mengikuti pelatihan yang berisi nilai pelatihan (**lampiran 6**). Pada acara pemberkasan dapat dilakukan acara seremonial dan perayaan kesuksesan.

4. Pelaporan

Pelaporan adalah kegiatan panitia pelaksana untuk membuat laporan pelatihan dan laporan penggunaan keuangan. Pelaporan wajib diselesaikan 3 hari setelah pelatihan dianggap selesai.

C. Kriteria Pemilihan Tema/Topik Pelatihan

Pelatihan kredensial mikro adalah bagian dari ko-kurikuler yang menjadi “suplemen” untuk Matakuliah Kewirausahaan. Karena itu, tema/topik pelatihan sebaik mungkin diarahkan untuk mendukung kewirausahaan baik menyangkut kepemimpinan berwirausaha, soft skill dan hard skill kewirausahaan, dan lapangan pekerjaannya. Tema pelatihan adalah materi yang dapat menumbuhkan motivasi berwirausaha seperti menyimak pengalaman baik dari para pengusaha sukses, latihan penggunaan aplikasi yang mendukung usaha, praktik pengembangan produk unggul, praktik pemasaran, praktik menyusun rencana dan laporan keuangan,

pengembangan ekonomi kreatif, kunjungan karyawan, dan lain-lain; dan atau diarahkan untuk persiapan uji kompetensi pada skema LSP tertentu.

1. Pengembangan Kepemimpinan Kewirausahaan

Kewirausahaan membutuhkan kepemimpinan untuk menjadi sukses. Jika sudah memiliki karyawan, kepemimpinan dibutuhkan semakin luas karena memiliki tanggung jawab kepada kesejahteraan para karyawan dan keluarganya. Pemimpin harus mampu mengelola usahanya untuk mencapai visi, misi dan tujuan dari organisasi usaha. Di bawah ini ada tema-tema pelatihan yang dapat diselenggarakan yaitu:

- a. Pengembangan sikap Keberanian untuk Bertindak (*Dare to Act*)
- b. Membangun Tim yang Solid (*Build a Solid Team*)
- c. Menjadi Pendengar yang produk (*Eager to Learn*)
- d. Berani Mengambil Risiko (*Dare to Take Risks*)
- e. Keterampilan sebagai Mentor/Pembimbing (*Skills as a Mentor/Counselor*)
- f. Pikiran yang Terbuka (*Open Minded*)
- g. Mengembangkan Kepercayaan Diri (*Self Confident*)

2. *Hard skill* Kewirausahaan

Hard skill kewirausahaan adalah kemampuan utama untuk mengelola usaha. Hardskill umumnya merupakan kemampuan spesifik tentang suatu hal dan dapat dirinci sebagai berikut:

- a. Perencanaan bisnis. Dalam perencanaan bisnis dapat menggunakan strategic assessment tools seperti analisis SWOT atau matriks Ansoff.
- b. Proyeksi dan perencanaan keuangan
- c. Kemampuan mengelola media sosial dan Web. Kemampuan ini untuk melihat kecenderungan konsumen, sehingga dapat merencanakan konten promosi juga branding marketing dalam pemasaran ragam produk/layanan.
- d. Analisis data yaitu untuk membantu memahami pelanggan dengan lebih baik dan memberi masukan untuk bisnis.
- e. Manajemen krisis yaitu kemampuan menciptaka strategi untuk mempersiapkan rencana jika terjadi hal-hal tidak terduga.

- f. Kemampuan marketing
 - g. Tech skills yaitu kemampuan terkait teknologi yang bermanfaat untuk project management tools.
3. *Soft Skill* Kewirausahaan
- a. Berpikir Analisis
 - b. Menyelesaikan masalah Tepat dan Akurat
 - c. Keahlian Bernegosiasi
 - d. Berpikir kreatif
 - e. Manajemen waktu
 - f. Komunikasi
 - g. Berpikir strategis
 - h. Networking

4. Lapangan Pekerjaan

Lapangan pekerjaan yaitu jenis usaha yang dapat dijadikan pekerjaan. Dibawah ini adalah contoh kelompok dan jenis usaha yang dapat dipilih mahasiswa

a. Bisnis perikanan

Lapangan pekerjaan yang terkait dengan perikanan antara lain penetasan ikan, pemeliharaan ikan, makanan Ikan, pengangkutan Ikan, mengawetan ikan, pengolahan ikan, dan lain-lain

b. Bisnis Agraris

Kewirausahaan pada bidang usaha agraris misanya pertanian, peternakan, perkebunan, dan kehutanan. Bidannya tentu beragam seperti agrobisnis, agrindustri, penanaman kopi, penggemukan sapi, dan lain-lain;

c. Bisnis Perdagangan

Beberapa jenis bidang perdagangan misalnya, ekspor-impor, grosir, eceran, pengemasan barang,

d. Bisnis bidang jasa.

Usaha bidang pemberian jasa antara lain pedagang perantara, pemberi kredit, pengusaha angkutan, pengusaha hotel, pengusaha restoran, pengusaha biro travel, pengusaha asuransi, perbengkelan, koperasi, pergudangan, dan lain sebagainya.

- e. **Bisnis perindustrian dan kerajinan**
Bidang pekerjaan yang ada misalnya pengolahan hasil kerajinan, hasil perkebunan, hasil perikanan, hasil peternakan, dan hasil kehutanan.
- f. **Bisnis Kuliner**
- g. **Bisnis Fashion**
- h. **Bisnis Pendidikan** yaitu membuka jasa pelatihan, sekolah, atau bimbingan belajar;
- i. **Bisnis Otomotif** misalnya jual beli suku cadang kendaraan, rental mobil atau motor, bengkel otomotif, dan jasa cuci kendaraan.
- j. **Bisnis Agribisnis** yaitu bisnis di bidang pertanian dan peternakan, misalnya ternak ayam potong atau ayam petelur, budidaya tanaman rempah, jual sayur organik, dan jual bibit tanaman.
- k. **Bisnis *Tour & Travel***. Bisnis ini juga mencakup layanan akomodasi, seperti *guest house*, *cottage*, villa, losmen, dan sebagainya.
- l. **Bisnis Produk Kreatif** seperti sablon, gantungan kunci, karya seni, seni pertunjukkan, dan lain-lain
- m. **Bisnis Teknologi Internet** termasuk yang sederhana seperti rental computer untuk main game, jual beli hardware dan software, jasa permainan, dan lain-lain
- n. **Bisnis pemetaan dan survey lapangan.**
- o. **Bisnis Kecantikan** seperti bisnis kecantikan seperti salon dan pangkas rambut,
- p. **Bisnis Event Organizer** seperti menyelenggarakan acara ulang tahun, anniversary, pernikahan, dan sebagainya.
- q. **Bisnis Jasa Kebersihan** seperti laundry, membersihkan sepatu, helm, atau rumah.
- r. **Bisnis Kebutuhan Anak**
- s. **Bisnis olah raga** yaitu menyelenggarakan kursus olah raga, menyediakan fasilitas gym, penyelenggara dalam pertandingan, dan lain-lain
- t. **Bisnis pakan ternak**

- u. Bisnis hewan peliharaan yang menyediakan pakan ternak termasuk penitipan hewan peliharaan saat tuannya pergi berlibur.
- v. Bisnis spa dan pijat refleksi
- w. Dan lain-lain

D. Kriteria Penerbitan Sertifikat Pelatihan

Sertifikat pelatihan merupakan bagian penting yang perlu diatur karena memiliki fungsi sebagai bukti formal keikutsertaan dalam pelatihan yang dapat dijadikan pengganti pertemuan perkuliahan kewirausahaan. Sertifikat diterbitkan oleh penyelenggaraan pelatihan yang dilegalisir oleh direktorat pendidikan cq Divisi Pengembangan Kurikulum dan Program Pendidikan (**lampiran 7**)

Komponen yang harus ada pada sertifikat yang diterbitkan minimal:

a. Bagian depan

- Logo unit penyelenggara pelatihan. Bagi seluruh unit yang ada di UPI menggunakan logo UPI.
- Judul yaitu "SERTIFIKAT PELATIHAN" bukan "PENGHARGAAN" atau "SERTIFIKAT PENGHARGAAN"
- Nomor sertifikat
- Nama Peserta pelatihan
- Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- Judul pelatihan
- Waktu pelaksanaan
- Tempat kegiatan
- Penyelenggara pelatihan
- Tanggal terbit sertifikat
- Penanda tangan yaitu ketua panitia dan pimpinan unit/organisasi penyelenggara

b. Bagian belakang

- Nomor urut
- Mata latih
- Jumlah Jam Pelajaran (dengan total minimal 32 JP@60 menit)

BAB IV

PENYELENGGARA DAN PERSYARATAN PENYELENGGARA

A. Penyelenggara pelatihan

Penyelenggara pelatihan adalah unit yang ada di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, Alumni, dan pihak mitra universitas.

1. Unit yang ada di lingkungan UPI

Unit di lingkungan UPI yang dapat menyelenggarakan pelatihan adalah:

- a. Fakultas
- b. Kampus UPI di Daerah
- c. Sekolah Pascasarjana
- d. Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi;
- e. Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan;
- f. Direktorat Kemahasiswaan;
- g. Direktorat Pendidikan;
- h. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM);
- i. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP);
- j. Badan Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karier (BKPK);
- k. Museum Pendidikan Nasional;
- l. Balai Bahasa
- m. Program studi (seizin dekan/direktur kampus UPI di daerah)
- n. Dan lain-lain.

2. Ikatan Alumni UPI/IKIP Bandung

Ikatan alumni (IKA) UPI merupakan pihak yang memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan pelatihan. Bagi alumni perorangan yang memiliki inisiatif menyelenggarakan pelatihan, harus seizin dan atau sepengetahuan pengurus IKA UPI pusat.

3. Mitra yang dapat menyelenggarakan pelatihan adalah:

- a. Asosiasi keilmuan (perkumpulan bidang ilmu)
- b. industri,
- c. instansi pemerintah,

- d. lembaga penelitian
- e. lembaga swadaya masyarakat
- f. satuan pendidikan (mitra perguruan tinggi dan sekolah),
- g. komunitas pekerja seni
- h. organisasi kemasyarakatan
- i. dan lain-lain

Mitra yang dapat menyelenggarakan pelatihan harus memiliki Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) dengan Direktorat Pendidikan cq Divisi Pengembangan Kurikulum dan Program Pendidikan. Format SPK terlampir (**Lampiran 8**)

B. Persyaratan Penyelenggara

Pelatihan kredensial mikro di lingkungan UPI adalah kegiatan akademik yang memiliki legalitas formal, karena itu pihak yang dapat akan menyelenggarakan pelatihan harus memiliki persyaratan tertentu yaitu:

1. Unit yang ada di lingkungan UPI

Persyaratan yang harus terpenuhi oleh unit di lingkungan UPI antara lain:

- a. memiliki kepanitiaan yang diangkat berdasarkan Surat Tugas pimpinan unit yang bersangkutan
- b. mengajukan proposal singkat (**lampiran 1**) yang akan digunakan untuk pendataan tema pelatihan. Proposal singkat dikirim via email divisi-kurikulum@upi.edu

2. Ikatan Alumni UPI/IKIP Bandung

Persyaratan yang harus terpenuhi oleh IKA UPI antara lain:

- a. memiliki kepanitiaan yang diangkat berdasarkan Surat Tugas dari Ketua IKA dan atau unsur pimpinan inti lainnya;
- b. mengajukan proposal singkat (**lampiran 1**) yang akan digunakan untuk pendataan tema pelatihan. Proposal singkat dikirim via email divisi-kurikulum@upi.edu
- c. Membuat pernyataan bahwa pelatihan yang diikuti oleh mahasiswa adalah gratis atau bebas biaya (**lampiran 9**)

3. Mitra

Persyaratan yang harus terpenuhi oleh mitra antara lain:

- a. memiliki kepanitiaan yang diangkat berdasarkan Surat Tugas dari Ketua IKA dan atau unsur pimpinan inti lainnya;
- b. mengajukan proposal singkat (**lampiran 1**) yang akan digunakan untuk pendataan tema pelatihan. Proposal singkat dikirim via email divisi-kurikulum@upi.edu
- c. Membuat surat pernyataan bahwa pelatihan yang diikuti oleh mahasiswa adalah gratis atau bebas biaya (**lampiran 8**).
- d. Membuat surat pernyataan kebenaran atas penyelenggaraan pelatihan kredensial mikro atau kewirausahaan mahasiswa (**lampiran 10**). Dalam surat pernyataan secara eksplisit dinyatakan:
 - tidak dijadikan media promosi barang dan jasa produk mitra,
 - tidak dijadikan pemaksaan untuk menggunakan produk dan jasa mitra baik langsung, tidak langsung, maupun sindiran
 - tidak dijadikan forum dukungan politik terhadap perorangan dan atau kebijakan publik di mana mitra memiliki kepentingan terhadap dukungan mahasiswa;
 - tidak memberi materi dan atau tugas pelatihan yang mengarah pada sikap intoleransi, ujaran kebencian, bias gender, perundungan (bullying), provokasi, anti kebhinekaan, dan hal-hal yang menimbulkan keretakan persatuan dan kesatuan bangsa.

C. Anggaran Penyelenggara Pelatihan

Anggaran penyelenggaraan pelatihan diatur sebagai berikut:

1. Honor instruktur, biaya transportasi, akomodasi narasumber, perlengkapan pelatihan, dan kesekretarian ditanggung oleh penyelenggara baik unit yang ada di lingkungan UPI, IKA UPI/IKIP Bandung, maupun mitra.
2. Selama pelatihan, konsumsi ditanggung oleh peserta masing-masing. Namun tidak menutup kemungkinan jika pihak penyelenggara dapat menyediakan konsumsi bagi peserta. Peserta pelatihan tidak dipungut biaya atau gratis.

BAB V

PESERTA DAN PERSYARATAN PESERTA

B. Peserta pelatihan

Peserta peserta pelatihan adalah semua mahasiswa UPI aktif tanpa dibatasi oleh tahun angkatan dengan kategori sebagai berikut:

1. Mahasiswa UPI yang mengontrak matakuliah kewirausahaan (wajib);
2. Mahasiswa UPI yang ingin memperoleh sertifikat yang akan digunakan untuk melengkapi Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

C. Persyaratan Peserta pelatihan

Seluruh mahasiswa program studi S1/D4 memiliki hak untuk mengikuti pelatihan jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. mahasiswa UPI aktif (tidak sedang cuti)
2. mendaftarkan diri untuk mengikuti pelatihan
3. bersedia mengikuti pelatihan minimal 80% kehadiran
4. bersedia membuat surat pernyataan untuk menaati seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelatihan;
5. bersedia membuat surat pernyataan untuk tidak mengundurkan diri setelah mengikuti pelatihan. Bagi yang mengundurkan diri tanpa alasan yang kuat setelah mengikuti pelatihan hari pertama, mahasiswa akan di-*skorsing* untuk tidak dapat mengikuti pelatihan selama 6 bulan sejak pengunduran diri.
6. Bersedia membuat surat pernyataan sedang mengikuti perkuliahan kewirausahaan pada semester berjalan dan atau ingin memenuhi Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
7. Bersedia membuat surat pernyataan berniat untuk mencoba berwirausaha

BAB VI

KETENTUAN TAMBAHAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

Dalam rangka memenuhi standar mutu penyelenggaraan pelatihan, di bawah ini adalah ketentuan tambahan yang perlu dipenuhi oleh penyelenggara pelatihan.

1. Pelatihan kredensial mikro merupakan kegiatan akademik yang dikendalikan dan atau dipantau pelaksanaannya oleh Direktorat Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, karena itu jika penyelenggara pelatihan melanggar ketentuan yang telah ditetapkan maka pelaksanaan pelatihan dapat dihentikan atau ditunda sementara.
2. Jika peristiwa poin 1 terjadi, maka peserta dapat melanjutkan pelatihan dengan kepanitian dan narasumber pengganti yang ditunjuk oleh Direktorat Pendidikan.
3. Penyelenggara pelatihan dapat menyelenggarakan beberapa tema sesuai kesediaan untuk menyelenggarakan pelatihan;
4. Tema pelatihan dimungkinkan akan memiliki kesamaan atau mirip antara penyelenggara yang satu dengan penyelenggara yang lainnya. Karena itu, bagi penyelenggara yang mengajukan tema “belakangan” agar menambah variabel pada tema yang diajukan sehingga terlihat berbeda. Adapun materi pelatihan dapat dipertahankan sebagaimana yang telah direncanakan;
5. Direktorat Pendidikan akan memantau kegiatan selama pelatihan berlangsung dengan menugaskan tim monitoring yang diberi Surat Tugas dari Direktorat Pendidikan.
6. Mahasiswa diperbolehkan untuk mengikuti pelatihan sebagai tabungan yang dapat diajukan pada semester berikutnya untuk memenuhi tugas pada matakuliah kewirausahaan dengan seizin ketua program studi.
7. Dalam satu waktu (hari yang sama), mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti pelatihan pada dua tema atau lebih.

BAB VII

PENUTUP

Kegiatan pelatihan kredensial mikro bagi mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia merupakan upaya atau ikhtiar akademik untuk meningkatkan mutu pendidikan di lingkungan UPI. Karena itu, atas kesediaan para pihak yang berkenan menyelenggarakan pelatihan diucapkan banyak terima kasih, semoga kegiatan kita menjadi bekal yang bermanfaat bagi mahasiswa dan lulusan UPI.

REFERENSI

- Fadel, C. 2008. Multimodal Learning Through Media: What the Research Says. California U.S: Cisco. Available from
https://www.researchgate.net/publication/237593175_Multimodal_Learning_Through_Media_What_the_Research_Says
- Kolb, D. A. 1984. Experiential Learning: Experience as the Source of Learning and Development. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
<http://academic.regis.edu/ed205/Kolb.pdf>
- Maslow, A. H. 1943. A theory of human motivation. *Psychological Review*, 50 (4), 370-96.
- Mcleod, S. 2023. Kolb's Learning Styles and Experiential Learning Cycle.
<https://www.simplypsychology.org/learning-kolb.html>
- Mulyani, YS. 2017. Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Entrepreneurship Terhadap Motivasi Berwirausaha Mahasiswa Dalam Meningkatkan Industri Pariwisata (Studi Kasus Mahasiswa/i AMIK BSI Tasikmalaya). *Jurnal Khasanah Ilmu* – Volume 8 No. 2 September 2017 – khasanah.bsi.ac.id
- Qodir, A. 2017. Teori Belajar Humanistik dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa. *Jurnal Pedagogik*, Vol. 04 No. 02, Juli-Desember 2017 ISSN : 2354-7960, E-ISSN : 2528-5793 188
- Sari, NMAT. 2013. Pengaruh Pelatihan, Sikap, Intensi, Dan Modal Terhadap Perilaku Berwirausaha Pada Peserta Program Mahasiswa Wirausaha. *Jurnal Ekuitas – Jurnal Pendidikan Ekonomi*, Vol. 1, No. 1, Desember 2013

LAMPIRAN

Lampiran 1 Format Proposal Singkat

PROPOSAL SINGKAT PELATIHAN KREDENSIAL MIKRO SEBAGAI TUGAS DAN ATAU PENGGANTI PERKULIAHAN PADA MATAKULIAH KEWIRAUSAHAAN (diisi oleh *Fakultas/Kampus Daerah/Unit lainnya**)

Tema Pelatihan Kredensial Mikro ke 1 **)

Unit Penyelenggara	:	
Tema Pelatihan Kredensial Mikro	:	
Jumlah Jam Pelatihan	:	32 JP @60 menit
Waktu Pelaksanaan (hari/tanggal)	:	
Tempat Kegiatan/Ruangan	:	
Kuota peserta yang disediakan	:	 Orang
Instruktur/narasumber	:	1. 2. 3. 4.
Susunan panitia pelaksana	:	
Fasilitas yang disediakan untuk peserta	:	1. Sertifikat 2. Materi Pelatihan 3.....

*) Jika program studi akan mengajukan pelatihan dapat koordinasi dengan fakultas/kamda

**) tabel dapat di copy-paste untuk menambah tema pelatihan

Tema Pelatihan Kredensial Mikro ke 2 **)

Unit Penyelenggara	:	
Tema Pelatihan Kredensial Mikro	:	
Jumlah Jam Pelatihan	:	32 JP @60 menit
Waktu Pelaksanaan (hari/tanggal)	:	
Tempat Kegiatan/Ruangan	:	
Kuota peserta yang disediakan	:	 Orang
Instruktur/narasumber	:	1.

		2.
		3.
		4.
Susunan panitia pelaksana	:	
Fasilitas yang disediakan untuk peserta	:	1. Sertifikat 2. Materi Pelatihan 3.....

*) Jika program studi akan mengajukan pelatihan dapat koordinasi dengan fakultas/kamda

**) tabel dapat di copy-paste untuk menambah tema pelatihan

_____, _____
Unit Pengusul

Lampiran 2 Format Surat Kesediaan Menjadi Instruktur

SURAT KESEDIAAN NARASUMBER

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : _____

Alamat Kantor : _____

Handphone : _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menjadi narasumber/instruktur pada pelatihan Kredensial Mikro untuk Mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia pada:

Tema (judul) Kredensial Mikro : _____

Materi yang akan saya sampaikan : _____

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____
Yang membuat pernyataan,

(Nama)

Lampiran 3 Format biodata narasumber

BIODATA NARASUMBER

A. Identitas Diri

Nama Lengkap (dengan gelar) :
Jenis Kelamin :
Tempat/tanggal lahir :
Instansi/Perusahaan/Organisasi :
Alamat Kantor :
Alamat Rumah :
Handphone :
Alamat email :

B. Riwayat Pendidikan

No	PT	Kota/Negara	Tahun Lulus	Program studi
1				
2				
3				

C. Riwayat Pekerjaan

1.
2.
3.
4.

_____, _____
nama

Lampiran 4 Format Surat Pernyataan Kesediaan Mengikuti Pelatihan

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI SELURUH MATERI PELATIHAN

Nama :
NIM :
Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan *)
Tempat/Tanggal lahir :
Program Studi :
Fakultas/Kamda :
Handphone :
Alamat email :
Tujuan mengikuti pelatihan : Syarat Perkuliahan Kewirausahaan/SKPI *)

Dengan ini menyatakan:

1. Bersedia mengikuti seluruh materi pelatihan dengan tema:
2. Bersedia mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelatihan
3. Bersedia untuk tidak mengundurkan diri sebelum pelatihan berakhir. Jika saya mengundurkan diri tanpa alasan yang kuat setelah mengikuti pelatihan hari pertama, saya bersedia di-*skorsing* untuk tidak dapat mengikuti pelatihan selama 6 bulan sejak pengunduran diri.

nama

*) coret yang tidak perlu

Lampiran 5 Contoh Jadwal Pelatihan

JADWAL PELATIHAN

Tema Pelatihan :
Waktu Pelaksana :
Tempat Pelaksanaan :
Alamat Tempat Pelaksanaan :

Waktu	Materi	Narasumber/ Instruktur	MC/Moderator

Ketua Pelaksana,

Lampiran 6 Format Surat Keterangan Telah Mengikuti Pelatihan

SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI PELATIHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Ketua Pelaksana Pelatihan

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIM :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tanggal lahir :
Program Studi :
Fakultas/Kamda :
Telah mengikuti pelatihan tema : _____
Dengan tingkat partisipasi : Tidak Baik / Cukup / Baik / Baik Sekali *)
Persentase Kehadiran Pelatihan : _____ %

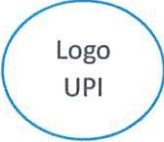
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagai bukti yang sah sebagai pemenuhan tugas Matakuliah Kewirausahaan dan atau melengkapi Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI)

_____, _____
Ketua Pelaksana,

*) coret yang tidak perlu

Lampiran 7 Contoh format Sertifikat

Halaman depan

	SERTIFIKAT PELATIHAN Diberikan kepada: _____ NIM: _____ Sebagai Peserta Pelatihan Kresensial Mikro yang diselenggarakan oleh dengan Tema..... pola 32JP@60 menit yang dilaksanakan pada hari/tanggal..... dengan Tingkat Partisipasi TidakBaik/Cukup/Baik/Bangat Baik dan persentase kehadiran:%	
Mengetahui: Pimpinan Institusi/perusahaan/organisasi	_____, _____ Ketua pelaksana	

Halaman belakang

SERTIFIKAT PELATIHAN TEMA: _____		
No	Materi	JP @60 menit
_____, _____ Ketua pelaksana		

Lampiran 8 Contoh format Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)



PERJANJIAN KERJASAMA



ANTARA
FAKULTAS/KAMDA/LEMBAG/UNIT
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
DENGAN
.....

TENTANG
**PENYELENGGARAAN PELATIHAN KRESENDIAL MIKRO
BAGI MAHASISWA UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Nomor :
Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di Bandung telah dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja sama dalam Penyelenggaraan Pelatihan Kresendial Mikro Bagi Mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia (selanjutnya disebut Pelatihan), yang selanjutnya disebut Perjanjian oleh dan antara:

- I. selaku, beralamat Jl. Dr. Setiabudhi 229 Kota Bandung 40154, Provinsi Jawa Barat, Republik Indonesia yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**; dan
- II., selaku, beralamat yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama selanjutnya disebut **PARA PIHAK**.

Berdasarkan hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan perjanjian dalam Penyelenggaraan Pelatihan Kresendial Mikro Bagi Mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia, dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud perjanjian ini adalah sebagai pedoman bagi **PARA PIHAK** dalam melaksanakan Penyelenggaraan Pelatihan Kresensial Mikro Bagi Mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia.
- (2) Tujuan perjanjian ini adalah:
 - a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia untuk mengikuti Pelatihan Kresensial Mikro sebagai salah satu tugas matakuliah Kewirausahaan dan atau menambah keterangan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
 - b. Meningkatkan kualitas pembelajaran kewirausahaan sehingga dapat mengembangkan jiwa kewirausahaan mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup perjanjian ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

- (1) Mengadakan Pelatihan Kresensial Mikro Bagi Mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia dengan durasi tiap tema pelatihan selama 32 jam Pelatihan (JP) @ 60 menit;
- (2) Memberi sertifikat pelatihan dan Surat Keterangan Telah Mengikuti Pelatihan kepada peserta pelatihan yang aktif dan memenuhi 80% kehadiran.

Pasal 3
KEWAJIBAN PARA PIHAK

- (1) **PARA PIHAK** berkewajiban untuk mensosialisasikan penyelenggaraan Pelatihan Kredensial Mikro kepada mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia dengan berbagai media.
- (2) **PARA KEDUA** menyediakan honor, uang transport, dan akomodasi narasumber/instruktur pelatihan;
- (3) Dalam hal isi materi pelatihan, **PIHAK KEDUA** memiliki kewajiban untuk:
 - a. tidak menjadikan pelatihan sebagai media promosi barang dan jasa produk **PIHAK KEDUA**;
 - b. tidak memaksa peserta pelatihan untuk menggunakan produk dan jasa **PIHAK KEDUA** baik langsung, tidak langsung, maupun sindiran
 - c. tidak menjadikan pelatihan sebagai forum dukungan politik terhadap perorangan dan atau kebijakan publik di mana **PIHAK KEDUA** memiliki kepentingan terhadap dukungan mahasiswa;
 - d. tidak memberi materi dan atau tugas pelatihan yang mengarah pada sikap intoleransi, ujaran kebencian, bias gender, perundungan (bullying), provokasi, anti kebhinekaan, dan hal-hal yang menimbulkan keretakan persatuan dan kesatuan bangsa.

- (4) PIHAK PERTAMA menyediakan tempat pelatihan di lingkungan kampus Universitas Pendidikan Indonesia dengan segala fasilitas yang dibutuhkan dalam pelatihan.

Pasal 4 HAK PARA PIHAK

- (1) PARA PIHAK memiliki hak untuk memperoleh informasi tentang pelaksanaan perjanjian ini dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi.
- (2) PARA PIHAK memiliki hak untuk memantau pelaksanaan kegiatan pelatihan dengan cara menugaskan tim monitoring selama pelatihan.

Pasal 5 JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, terhitung sejak ditandatanganinya Perjanjian ini, dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Dalam hal salah satu PIHAK bermaksud memperpanjang jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas, maka PIHAK tersebut wajib memberitahukan kepada PIHAK lainnya selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 (dua) minggu sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian ini.

Pasal 7 FORCE MAJEURE

- (1) Dalam PARA PIHAK tidak dapat memenuhi kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian ini yang disebabkan oleh karena kejadian-kejadian khusus seperti bencana alam, sabotase, pemogokan, huru-hara, perang, kebakaran atau peledakan, perubahan moneter dan regulasi, maka segala kegagalan dan atau kelambatan pelaksanaan kegiatan tidak dianggap sebagai kesalahan PARA PIHAK, sehingga PIHAK yang mengalami kegagalan atau kelambatan tidak akan dikenakan sanksi atau denda.
- (2) Peristiwa-peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberitahukan secara tertulis oleh pihak yang tidak dapat melaksanakan kewajibannya kepada PIHAK lain selambat-lambatnya 15 (lima belas) Hari Kerja sejak terjadi peristiwa dimaksud.
- (3) Bilamana dalam waktu 15 (lima belas) Hari Kerja sejak diterimanya pemberitahuan dimaksud belum atau tidak ada tanggapan dari PIHAK yang menerima pemberitahuan, maka adanya peristiwa tersebut dianggap telah disetujui oleh PIHAK tersebut.

Pasal 7
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perselisihan tentang penafsiran dan pelaksanaan Perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah.

PASAL 8
ADDENDUM

Hal-hal yang belum diatur, belum cukup diatur, dan/atau diperlukan perubahan atas ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat untuk menuangkannya dalam Perjanjian Tambahan (*Addendum*) yang merupakan satu kesatuan serta bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 2 (dua) Asli, bermeterai cukup yang mempunyai kekuatan hukum sama, 1 (satu) rangkap untuk **PIHAK PERTAMA** dan 1 (satu) rangkap untuk **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

Mengetahui:
Direktur Direktorat Pendidikan
Universitas Pendidikan Indonesia

Dr.rer.nat Asep Supriatna, M.Si
NIP: 196605021990031005

Lampiran 9 Format Surat Pernyataan Pelatihan gratis atau bebas biaya

**SURAT PERNYATAAN
PENYELENGGARAAN PELATIHAN TIDAK BERBAYAR (GRATIS)**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Instansi/Perusahaan/Organisasi :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Handphone :
Alamat email :

Bertindak atas nama Instansi/Perusahaan/Organisasi yang saya pimpin dengan ini menyatakan bahwa pelatihan yang diselenggarakan adalah **tidak membayar** atau **gratis** bagi mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia yang mengikuti pelatihan Kredensial Mikro dengan tema: _____ pada hari/tanggal: _____ bertempat di _____

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai mana mestinya.

_____, _____

nama

Lampiran 10 Format Surat Pernyataan Kebenaran Atas Penyelenggaraan Pelatihan

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN ATAS PENYELENGGARAAN PELATIHAN KREDENSIAL MIKRO ATAU KEWIRAUSAHAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Instansi/Perusahaan/Organisasi :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Handphone :
Alamat email :

Bertindak atas nama Instansi/Perusahaan/Organisasi yang saya pimpin dengan ini menyatakan bahwa pelatihan yang diselenggarakan adalah benar sebagai Pelatihan Kredensial Mikro atau Kewirausahaan bagi mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia dan tidak melanggar kesepakatan yaitu:

- a. tidak menjadikan pelatihan sebagai media promosi barang dan jasa produk PIHAK KEDUA;
- b. tidak memaksa peserta pelatihan untuk menggunakan produk dan jasa PIHAK KEDUA baik langsung, tidak langsung, maupun sindiran
- c. tidak menjadikan pelatihan sebagai forum dukungan politik terhadap perorangan dan atau kebijakan publik di mana PIHAK KEDUA memiliki kepentingan terhadap dukungan mahasiswa;
- d. tidak memberi materi dan atau tugas pelatihan yang mengarah pada sikap intoleransi, ujaran kebencian, bias gender, perundungan (bullying), provokasi, anti kebhinekaan, dan hal-hal yang menimbulkan keretakan persatuan dan kesatuan bangsa.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai mana mestinya.

nama



UPI

The
Education
University