



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP./FAX.(0274) 450691

SK BAN-PT : NOMOR.896/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020

SK LAM-PTKes : NOMOR.0390/LAM-PTKes/Akr/Dip/XI/2020

## SURAT TUGAS

**NO : 326/KP.04.06/AKPER YKY/2023**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep  
Jabatan : Direktur  
NIK : 1141 03 052

Dengan ini menugaskan :

Nama : Eddy Murtoyo, S.Kep.Ns.,M.Kep  
NIK : 1141 99 032  
Jabatan : Dosen

Untuk melaksanakan tugas mengembangkan bahan kuliah berupa Modul Praktikum Kewirausahaan Semester VI Akper "YKY" Yogyakarta Tahun Akademik 2022/2023 yang diselenggarakan pada:

Periode : Semester Genap T.A. 2022/2023  
Tempat : Akper "YKY" Yogyakarta

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 23 Februari 2023

Direktur

Tri Arini, S.Kep.Ns., M.Kep

NIK : 1141 03 052





# MODUL KEWIRAUSAHAAN

Penyusun :

Eddy Murtoyo, S.Kep.,Ns.,M.Kep

YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA  
AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"

YOGYAKARTA

2023



Alamat :  
Jl. Patangpuluhan Sonosewu Ngestiharjo  
Kasihani Bantul Yogyakarta 55151  
Telp. / Fax : (0274) 450691  
Website : [www.akperkyjogja.ac.id](http://www.akperkyjogja.ac.id)  
Email : [akper\\_yky@yahoo.com](mailto:akper_yky@yahoo.com)



# **MODUL PRAKTIKUM KEWIRAUSAHAAN**

**PENYUSUN:**

**Eddy Murtoyo, S.Kep., Ns., M.Kep**

**YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA  
AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"  
YOGYAKARTA  
2023**

## **VISI DAN MISI AKPER YKY**

### **1. Visi**

Menjadi Institusi Pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional di Tahun 2038.

### **2. Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas terkini dan unggul.
2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan
3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (good academic governance) dan sumber daya profesional berdasarkan IPTEK
4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal.
5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **KATA SAMBUTAN**

Penyusunan Modul Praktikum Kewirausahaan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta tahun akademik 2022/2023 ini disusun dengan tujuan agar tercapainya pemahaman yang sama antara dosen dan mahasiswa tentang capaian pembelajaran mata kuliah yang harus dicapai oleh mahasiswa Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta.

Untuk itu semua dosen dan mahasiswa Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta wajib memahami modul praktikum Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta tahun akademik 2022/2023 dengan harapan pelaksanaan pembelajaran berjalan dengan lancar dan baik.

Kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada penyusun / tim penyusun yang telah berupaya dengan sungguh-sungguh untuk dapat tersusunnya buku praktikum ini, dan kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan buku praktikum ini.

Modul ini perlu terus dilakukan penyempurnaan untuk memenuhi kebutuhan sesuai perkembangan IPTEK keperawatan / kesehatan yang terus berkembang dengan cara dilakukan evaluasi secara periodik / tahun.

Diharapkan modul praktikum Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta tahun akademik 2022/2023 ini dapat dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa dengan sebaik-baiknya untuk dapat menghasilkan lulusan tenaga perawat yang berkualitas tinggi dan memenuhi standar kompetensi yang dipersyaratkan sehingga siap memasuki dunia kerja dan dapat bersaing di era global.

Yogyakarta, Januari 2023  
Direktur

Tri Arini, S.Kep., Ns., M.Kep  
NIK. 1141 03 052

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur, penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nyalah penulis mampu menyusun modul praktikum Kewirausahaan. Modul ini disusun sebagai salah satu media pembelajaran mata ajar Kewirausahaan.

Penyusunan modul ini mendapat dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan. Semoga segala bantuan dan kebaikan, menjadi amal sholeh yang akan mendapat balasan yang lebih baik dari Tuhan Yang Maha Esa.

Penulis juga menyadari modul ini masih belum sempurna, dengan kerendahan hati penulis sangat mengharapkan masukan, saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak terutama dari senior dan sejawat keperawatan demi perbaikan modul ini. Penulis berharap semoga modul ini dapat memberikan manfaat positif demi perkembangan keperawatan. Akhir kata penulis memohon kepada Tuhan Yang Maha Esa agar selalu mendapatkan petunjuk dan ridhoNya, serta selalu berada di jalanNya.

Yogyakarta, Januari 2023

Penulis

**PANDUAN PENULISAN PROPOSAL KEWIRAUSAHAAN**  
**(PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA-KEWIRAUSAHAAN)**

**1. Pendahuluan**

Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K) merupakan program pengembangan keterampilan mahasiswa dalam berwirausaha dan berorientasi pada laba (profit). Komoditas usaha yang dihasilkan oleh mahasiswa dapat berupa barang atau jasa yang selanjutnya merupakan salah satu modal dasar mahasiswa dalam berwirausaha dan memasuki pasar. Komoditas tim PKM-K hendaknya tidak menjadi kompetitor produk sejenis yang merupakan penghasilan masyarakat. Pemeran utama berwirausaha dalam hal ini adalah mahasiswa, bukan masyarakat, ataupun mitra lainnya.

**2. Tujuan**

Tujuan PKM-K adalah menghasilkan karya kreatif, inovatif dalam membuka peluang usaha yang berguna bagi mahasiswa setelah menyelesaikan studi.

**3. Luaran**

Luaran dari kegiatan PKM-K adalah barang atau jasa komersial dan artikel.

**4. Sistematika Proposal Kegiatan**

Proposal PKM-K ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman Sampul sampai dengan Ringkasan diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada sudut kanan bawah, sedangkan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ...dst yang diletakkan pada sudut kanan atas. Sedangkan format penulisannya mengikuti sistematika sebagai berikut. serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

**a. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)**

**b. HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran2)**

**c. DAFTAR ISI**

**d. RINGKASAN (maksimum satu halaman)**

Pada bagian ini kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

### e. BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang, alasan yang mendasari, dan urgensi (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.

### f. BAB 2. 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 PKM-K selesai dilaksanakan.

### g. BAB 3. METODE PELAKSANAAN

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

### h. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

#### 4.1 Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 3.1.

Tabel 3.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya PKM-K No

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Peralatan penunjang, ditulis sesuai kebutuhan (20–30%).	
2	Bahan habis pakai, ditulis sesuai dengan kebutuhan (40–50%).	
3	Perjalanan, jelaskan kemana dan untuk tujuan apa (Maks.10%).	
4	Lain-lain: administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (Maks. 10%)	
	Jumlah	

#### 4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan antara 3 (tiga) sampai 5 (lima) bulan dan disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana kegiatan yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 3



## **TAMBAHAN (JIKA PROPOSAL INGIN DIAJUKAN KE KEMENRISTEKDIKTI UNTUK PROGRAM PKM-K)**

### **Kriteria dan Pengusulan**

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan dijelaskan sebagai berikut:

- a. Peserta PKM-K adalah kelompok mahasiswa yang sedang aktif dan terdaftar mengikuti program pendidikan S-1 atau Diploma;
  - b. Anggota kelompok pengusul berjumlah 3–5 orang;
  - c. Nama-nama pengusul (ketua dan anggota) harus ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat;
  - d. Bidang kegiatan diutamakan sesuai dengan bidang ilmu ketua kelompok dan anggota dianjurkan berasal dari lintas bidang;
  - e. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari berbagai program studi yang berbeda atau dari satu program studi yang sama, namun masih dalam satu Perguruan Tinggi yang sama;
  - f. Keanggotaan setiap kelompok PKM-K disarankan berasal dari minimal dua angkatan yang berbeda;
  - g. Besarnya dana kegiatan per judul Rp 2.500.000 (Dua juta lima ratus ribu rupiah) s.d. Rp 12.500.000,- (Dua belas juta lima ratus ribu rupiah);
  - h. Jumlah halaman maksimum yang diperkenankan untuk setiap proposal adalah 10 halaman dihitung mulai Pendahuluan sampai dengan Jadwal Kegiatan (tidak termasuk Halaman Kulit Muka, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, Ringkasan, Daftar Gambar, Biodata pengusul dan Dosen Pembimbing, Surat Pernyataan Ketua serta jika diperlukan, Surat Pernyataan Kesediaan Mitra); dan
  - i. Keseluruhan Proposal disimpan dalam satu file format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB dan diberi Nama Ketua Peneliti\_Nama PT\_PKMK.pdf, kemudian diunggah ke SIM-LITABMAS. Hardcopy dikumpulkan di Perguruan Tinggi masing-masing.
- a. panduan mengunggahnya ditunjukkan dalam Lampiran 8.

### **Jadwal Kegiatan**

Jadwal kegiatan antara 3 (tiga) sampai 5 (lima) bulan dan disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana kegiatan yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 3

### **Lampiran-Lampiran**

Lampiran 1. Biodata Ketua, Anggota dan Dosen Pembimbing yang ditandatangani

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Kegiatan

### **Sumber Dana Kegiatan**

Sumber dana PKM-K berasal dari Direktorat, internal Perguruan Tinggi, dan pihak lain. Jika ada sumber dana selain dari Direktorat, wajib melampirkan surat pernyataan bantuan dana.

## **Seleksi dan Evaluasi Proposal**

Seleksi dan evaluasi proposal PKM-K dilakukan secara online. Komponen penilaian desk evaluasi Proposal online menggunakan formulir

## **Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan PKM-K akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai dari Direktorat dalam bentuk monitoring dan evaluasi (monev). Hasil penilaian evaluasi terpusat diunggah ke SIMLITABMAS. Pada akhir pelaksanaan kegiatan, setiap kelompok PKM-K melaporkan hasil kegiatan dalam bentuk kompilasi luaran kegiatan.

Setiap kelompok PKM-K wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan dengan melakukan hal-hal berikut:

- b. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (logbook) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian kegiatan secara online di SIM-LITABMAS
- c. Menyiapkan bahan pemantauan untuk dinilai tim penilai Direktorat melalui SIMLITABMAS dengan mengunggah laporan kemajuan yang telah disahkan maksimal 10 halaman dengan jarak 1,15 spasi dihitung mulai Pendahuluan sampai dengan Penutup (tidak termasuk Halaman Kulit Muka, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, Ringkasan, Daftar Gambar)
- d. Mengunggah ke SIM-LITABMAS softcopy laporan akhir yang telah disahkan oleh pimpinan Perguruan Tinggi bidang kemahasiswaan maksimum 10 halaman dengan jarak 1,15 spasi dihitung mulai Pendahuluan sampai dengan Penutup (tidak termasuk Halaman Kulit Muka, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, Ringkasan, Daftar Gambar);
- e. Keseluruhan disimpan dalam satu fileformat PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB, berikut softcopy luaran kegiatan (publikasi ilmiah dan atau paten, makalah yang diseminarkan) atau dokumen bukti luaran;
- f. Pengusul yang dinyatakan lolos dalam PIMNAS, harus membuat artikel ilmiah yang penulisannya mengacu padatatacarapenulisanartikelilmiah PIMNAS; dan
- g. Semua catatan harian, laporan kemajuan, dan laporan akhir harus diunggah.

Lampiran 1. Format Halaman Sampul PKM-K



**PROPOSAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA  
JUDUL PROGRAM**

.....  
**BIDANG KEGIATAN:  
PKM KEWIRAUSAHAAN**

Diusulkan oleh:

\_\_\_\_\_ (Nama Ketua Kelompok)  
\_\_\_\_\_ (Nama Anggota1)  
\_\_\_\_\_ (Nama Anggota2) dan seterusnya

(Penulisan Nama Ketua maupun Anggota harus menyertakan NIM dan tahun angkatan)

**NAMA PERGURUAN TINGGI  
KOTA  
TAHUN**

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan PKM-K

**PENGESAHAN PKM-KEWIRAUSAHAAN**

1. Judul Kegiatan :  
2. Bidang Kegiatan : PKM-K  
3. Ketua Pelaksana Kegiatan :  
    a. Nama Lengkap :  
    b. NIM :  
    c. Jurusan :  
    d. Universitas/Institut/Politeknik :  
    e. Alamat Rumah dan No Tel./HP :  
    f. Alamat email :  
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis : orang  
5. Dosen Pendamping :  
    a. Nama Lengkap dan Gelar :  
    b. NIDN :  
    c. Alamat Rumah dan No Tel./HP :  
6. Biaya Kegiatan Total :  
    a. Dikti : Rp .....  
    b. Sumber lain (sebutkan . . . ) : Rp .....  
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Menyetujui Wakil/Pembantu Dekan atau  
Jurusan/Departemen/Program Studi/  
Pembimbing Unit Kegiatan Mahasiswa

Ketua Pelaksana Kegiatan Ketua

( \_\_\_\_\_ )  
NIP/NIK.

( \_\_\_\_\_ )  
NIM.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan/  
Politeknik/ Ketua Sekolah Tinggi,

Dosen Pendamping Direktur

( \_\_\_\_\_ )  
NIP/NIK.

( \_\_\_\_\_ )  
NIDN

Lampiran 3 Format Jadwal Kegiatan

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

**DAFTAR KELOMPOK KEWIRAUSAHAAN  
SEMESTER VI  
AKPER YKY YOGYAKARTA  
TA. 2022/2023**

Kelompok	Nama Mahasiswa
I	Azizah Nur Rahmah Findy Azhari Maulida Fitri Rahma Fadila
II	Nurul Entikaputri Lavidhe Aprila Miftaqlrizki Rizki Nur Rahmawati
III	Lisa Romadhoni Nintya Vela K Retno Palupi
IV	Muhammad Bagas Yusuf Mahendra Yuniz Marsya O.H Evana Indriani
V	Dwi novianti Dita suharman Minarwati K.K

## **PENILAIAN/EVALUASI**

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Pengetahuan  | : 30 % |
| a. Proposal kewirausahaan (Lap Kelompok)              | : 15 % |
| b. Seminar/presentasi proposal kewirausahaan          | : 15 % |
| 2. Keterampilan berwirausaha                          | : 45 % |
| a. Kemampuan membuat produk yang inovatif dan kreatif | : 25 % |
| b. Kemampuan membuat media marketing/ pemasaran       | : 20 % |
| 3. Sikap dan Kedisiplinan                             | : 25 % |

**PENILAIAN PROPOSAL KEWIRAUSAHAAN  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI (1-4)
1	<b>PENDAHULUAN</b> Latar belakang, alasan yang mendasari, dan urgensi (keutamaan) kegiatan kewirausahaan yang diusulkan, proses mengidentifikasi peluang usaha, 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.	
2	<b>GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA</b> 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 PKM-K selesai dilaksanakan.	
3	<b>METODE PELAKSANAAN</b> Metode pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik, cara atau tahapan pekerjaan dalam menyelesaikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan program.	
4	<b>ANGGARAN BIAYA</b> Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format	
5	<b>JADWAL KEGIATAN</b> Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana kegiatan yang diajukan dan sesuai dengan format	
	<b>JUMLAH</b>	
	<b>NILAI = <math>\frac{\text{JUMLAH}}{20} \times 100\%</math></b>	

Keterangan :

- 1 : Kurang
- 2 : Cukup
- 3 : Baik
- 4 : Sangat Baik

Yogyakarta,

2023

Dosen

(.....)



**LEMBAR PENILAIAN PRODUK BARANG/ JASA**  
**MA. KEWIRAUSAHAAN**  
**AKPER YKY TA. 2022/2023**

Judul Proposal :

.....  
 .....

Ketua Tim : .....

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Produk Barang / Jasa a. Kreativitas b. Inovasi	25		
2	Bahan baku/ sumber	15		
3	Proses produksi	20		
4	Pengemasan/ packaging	20		
5	Pemberian merek/ label	20		
JUMLAH				

NILAI = JUMLAH/ 6

Yogyakarta, .....2023

Keterangan :

1 = Buruk

2 = Sangat Kurang

3 = Kurang

4 = Cukup

5 = Baik

6 = Sangat Baik

Dosen

( )

**PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL KEWIRAUSAHAAN  
TAHUN AKADEMIK 2022/ 2023**

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI MAHASISWA (1 – 4)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>A.</b>	<b>PERSIAPAN</b>												
1.	Tempat												
2.	Bahan seminar												
3.	Lingkungan												
4.	Personal (anggota kelompok)												
<b>B.</b>	<b>PELAKSANAAN SEMINAR</b>												
5.	Menyampaikan tujuan												
6.	Kejelasan penyajian												
7.	Penguasaan materi												
8.	Ketepatan memberikan jawaban												
9.	Penggunaan AVA												
10.	Memotivasi peserta seminar												
11.	Menguasai situasi penyajian												
12.	Kerjasama kelompok dalam penyajian												
13.	Ketepatan dalam menyimpulkan												
14.	Menerima ide												
15.	Ketepatan waktu												
<b>JUMLAH NILAI</b>													
<b>RATA – RATA NILAI =</b> <b>JML NILAI</b> <b>----- x 100%</b> <b>60</b>													

**KETERANGAN :**

**1 = Kurang**

**2 = Cukup**

**3 = Baik**

**4 = Sangat Baik**

Yogyakarta, .....2023

Dosen

**Nama Mahasiswa :**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....

( )