



STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR

Kebijakan Pendampingan Dosen dan Mahasiswa di Inkubator Bisnis Universitas Bhinneka PGRI

No.Dokumen : 001/Inbis-Ubhi/SOP/VII/24
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 01-07-2024

1.0 Tujuan

Memberikan pedoman pelaksanaan pendampingan yang terarah, terukur, dan berkelanjutan kepada dosen dan mahasiswa dalam kegiatan inkubasi bisnis agar tercipta sinergi akademik dan praktik kewirausahaan yang berdampak nyata.

2.0 Ruang Lingkup

SOP ini berlaku bagi seluruh aktivitas pendampingan di inkubator bisnis, yang melibatkan:

- 2.1 Dosen pembimbing/mentor internal dan eksternal,
- 2.2 Mahasiswa tenant/startup binaan,
- 2.3 Tim pengelola inkubator,
- 2.4 Mitra industri dan lembaga pendukung lainnya.

3.0 Dasar Hukum dan Acuan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3.2 Permendikbud No. 22 Tahun 2011 tentang Inkubator Bisnis Teknologi Perguruan Tinggi.
- 3.3 Kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM).
- 3.4 Statuta Universitas Bhinneka PGRI.
- 3.5 Pedoman Operasional Inkubator Bisnis Universitas Bhinneka PGRI.

4.0 Kebijakan Umum

- 4.1 Inkubator bisnis berfungsi sebagai wadah pengembangan kewirausahaan kampus melalui sinergi antara dosen, mahasiswa, dan mitra industri.
- 4.2 Dosen berperan sebagai mentor, fasilitator, dan evaluator perkembangan bisnis tenant.
- 4.3 Mahasiswa bertanggung jawab terhadap pelaksanaan ide bisnis, pencatatan perkembangan, dan partisipasi aktif dalam kegiatan pembinaan.
- 4.4 Pendampingan dilakukan secara terstruktur dengan jadwal dan target capaian yang terukur.
- 4.5 Evaluasi dilakukan secara berkala untuk menilai efektivitas pendampingan dan hasil kegiatan bisnis.

5.0 Standar Pelaksanaan Pendampingan

5.1 Tahap Persiapan

Kegiatan pendampingan diawali dengan proses seleksi proposal bisnis yang diajukan oleh mahasiswa atau dosen. Tim Inkubator melakukan penilaian kelayakan terhadap



STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR

Kebijakan Pendampingan Dosen dan Mahasiswa di Inkubator Bisnis Universitas Bhinneka PGRI

No.Dokumen : 001/Inbis-Ubhi/SOP/VII/24
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 01-07-2024

ide bisnis yang diajukan untuk menentukan tenant dan mentor yang akan terlibat dalam program. Hasil dari proses ini berupa penerbitan Surat Keputusan (SK) Penetapan Mentor dan Tenant. Tahap ini dilaksanakan pada minggu pertama masa program.

5.2 Tahap Orientasi

Setelah penetapan peserta, Inkubator Bisnis bersama para mentor menyelenggarakan kegiatan orientasi atau sosialisasi. Dalam tahap ini disampaikan panduan umum, peraturan, jadwal kegiatan, target capaian, serta mekanisme pelaporan pendampingan. Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu kedua dan didokumentasikan dalam bentuk notulensi serta daftar hadir peserta.

5.3 Tahap Mentoring Rutin

Mentoring rutin merupakan inti dari proses pendampingan. Dosen mentor melaksanakan sesi konsultasi atau bimbingan secara tatap muka (offline) maupun daring (online) dengan tenant. Sesi ini dilakukan minimal dua kali setiap bulan. Fokus mentoring meliputi pembahasan strategi bisnis, model keuangan, pemasaran, dan evaluasi operasional. Setiap kegiatan mentoring wajib dicatat dalam logbook pendampingan serta menghasilkan rencana aksi lanjutan yang disepakati bersama.

5.4 Tahap Monitoring dan Evaluasi

Tim Inkubator bersama dosen pendamping melakukan penilaian berkala terhadap perkembangan ide bisnis, laporan keuangan, dan pencapaian target yang telah ditetapkan. Monitoring dan evaluasi dilakukan setiap tiga bulan. Hasil kegiatan ini dituangkan dalam Form Evaluasi Perkembangan yang berfungsi sebagai dasar untuk memberikan rekomendasi perbaikan bagi tenant.

5.5 Tahap Pelaporan Akhir

Pada akhir periode inkubasi, tenant bersama mentor dan pengelola inkubator menyusun laporan akhir yang memuat keseluruhan proses, capaian, dan hasil pengembangan bisnis. Laporan ini disertai dengan presentasi hasil (demo day atau final pitching). Tenant yang memenuhi seluruh indikator keberhasilan akan mendapatkan sertifikat kelulusan inkubasi.

6.0 Hak dan Kewajiban

6.1 Dosen Pendamping

A. Hak

1. Mendapatkan surat tugas dan penghargaan atau insentif sesuai kebijakan universitas.
2. Mengakses seluruh fasilitas inkubator untuk pelaksanaan pendampingan.

B. Kewajiban

1. Melaksanakan pendampingan secara konsisten sesuai jadwal dan target.
2. Menyusun laporan perkembangan tenant setiap bulan.



STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR

Kebijakan Pendampingan Dosen dan Mahasiswa di Inkubator Bisnis Universitas Bhinneka PGRI

No.Dokumen : 001/Inbis-Ubhi/SOP/VII/24
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 01-07-2024

3. Memberikan rekomendasi tindak lanjut bagi tenant bimbingannya.

6.2 Mahasiswa Tenant

A. Hak

1. Memanfaatkan seluruh fasilitas pendukung di inkubator, termasuk ruang kerja, internet, dan peralatan produksi.
2. Mendapatkan pendampingan intensif dari mentor dan akses jejaring mitra industri.

B. Kewajiban

1. Mengikuti seluruh kegiatan pendampingan dengan kehadiran minimal 80%.
2. Menyampaikan laporan perkembangan bisnis secara rutin setiap bulan.
3. Mematuhi tata tertib dan etika penggunaan fasilitas inkubator.

7.0 Standar Output Pendampingan

- 7.1 Setiap tenant menghasilkan minimal satu prototype atau produk jadi.
- 7.2 Seluruh tenant memiliki analisis model bisnis lengkap menggunakan Business Model Canvas.
- 7.3 Minimal 70% tenant memiliki media promosi digital aktif (seperti Instagram, TikTok, atau website).
- 7.4 Setidaknya 80% tenant memiliki laporan keuangan sederhana yang tersusun rapi.
- 7.5 Sekurang-kurangnya 60% tenant siap menjalankan usahanya secara mandiri setelah program inkubasi berakhir.

8.0 Evaluasi dan Pelaporan

- 8.1 Evaluasi terhadap proses pendampingan dilakukan setiap tiga bulan oleh Tim Inkubator dengan menilai aspek keterlibatan mentor, konsistensi tenant, serta perkembangan bisnis.
- 8.2 Hasil evaluasi dituangkan dalam *Laporan Kinerja Pendampingan* yang dilaporkan secara resmi kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
- 8.3 Laporan akhir akan menjadi dasar penentuan kelulusan tenant dari program inkubasi.

9.0 Sanksi dan Penghargaan

9.1 Sanksi

Tenant atau mentor yang tidak memenuhi minimal 70% kehadiran atau tidak mencapai target kegiatan dapat dikenai sanksi berupa peringatan tertulis dan penghentian pembinaan.

9.2 Penghargaan

Tenant dan mentor berprestasi akan diberikan sertifikat penghargaan, publikasi



STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR

Kebijakan Pendampingan Dosen dan Mahasiswa di Inkubator Bisnis Universitas Bhinneka PGRI

No.Dokumen : 001/Inbis-Ubhi/SOP/VII/24
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 01-07-2024

di media kampus, serta kesempatan mengikuti kompetisi atau *startup grant* eksternal.

10.0 Penutup

SOP ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan menjadi acuan resmi bagi pelaksanaan kegiatan pendampingan di Inkubator Bisnis Universitas Bhinneka PGRI. Evaluasi dan pembaruan terhadap SOP ini dilakukan secara berkala setiap dua tahun atau sesuai dengan kebutuhan perkembangan kebijakan universitas.

Ditetapkan di : Universitas Bhinneka PGRI

Tanggal : 01 – 07 – 2024

Ditetapkan oleh : Kepala Inkubator Bisnis Universitas Bhinneka PGRI

Pangki Suseno S.Si., M.T.