



# STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR

## Kebijakan Dan Standar Pendampingan Pengembangan Usaha Milik Kampus

No.Dokumen : 003/Inbis-Ubhi/SOP/VII/24  
No. Revisi : 00  
Tgl. Efektif : 01-07-2024

### 1.0 Tujuan

SOP ini bertujuan untuk:

- 1.1 Menjadi pedoman pelaksanaan pendampingan pengembangan usaha milik kampus yang terarah dan terukur.
- 1.2 Menjamin proses pendampingan berjalan sesuai prinsip profesionalitas dan akuntabilitas.
- 1.3 Meningkatkan kemampuan manajerial dan daya saing unit usaha milik kampus.
- 1.4 Mendorong sinergi antara civitas akademika, pengelola usaha, dan mitra strategis universitas.
- 1.5 Menumbuhkan budaya kewirausahaan di lingkungan kampus.

### 2.0 Ruang Lingkup

SOP ini mengatur seluruh kegiatan pendampingan terhadap unit usaha yang dikelola oleh universitas, baik berbentuk badan usaha kampus, koperasi, maupun kegiatan komersial akademik. Ruang lingkup pendampingan meliputi:

- 2.1 Pembinaan manajemen dan tata kelola organisasi usaha,
- 2.2 Penguatan strategi pemasaran dan keuangan,
- 2.3 Pendampingan dalam aspek produksi dan inovasi produk
- 2.4 Pelatihan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia,
- 2.5 Monitoring dan evaluasi kinerja usaha secara berkala.

### 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 Statuta Universitas Bhinneka PGRI.
- 3.4 Pedoman Operasional Inkubator Bisnis Universitas Bhinneka PGRI.

### 4.0 Kebijakan Umum

- 4.1 Kebijakan pendampingan usaha milik kampus disusun untuk memastikan setiap kegiatan bisnis universitas berkembang secara profesional.
- 4.2 Seluruh usaha kampus wajib mengikuti program pendampingan yang difasilitasi oleh Unit Inkubator Bisnis.
- 4.3 Program pendampingan dilaksanakan berdasarkan analisis kebutuhan masing-masing unit usaha.
- 4.4 Kegiatan pendampingan mencakup aspek manajemen, keuangan, pemasaran, inovasi, dan pengembangan sumber daya manusia.



## STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR

### Kebijakan Dan Standar Pendampingan Pengembangan Usaha Milik Kampus

No.Dokumen : 003/Inbis-Ubhi/SOP/VII/24  
No. Revisi : 00  
Tgl. Efektif : 01-07-2024

4.5 Setiap pendampingan dijalankan dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, konsistensi, serta berorientasi hasil yang terukur.

## 5.0 Standar Pelaksanaan Pendampingan

### 5.1 Identifikasi dan Penilaian Awal

Pada tahap ini, Inkubator Bisnis melakukan pendataan terhadap seluruh usaha milik kampus. Kegiatan meliputi pengumpulan profil usaha, analisis kekuatan dan kelemahan, serta pemetaan potensi pengembangan. Hasil penilaian awal digunakan sebagai dasar dalam menentukan prioritas dan jenis pendampingan yang diperlukan.

### 5.2 Penyusunan Rencana Pendampingan

Setelah proses identifikasi, Inkubator Bisnis bersama pengelola usaha menyusun rencana pendampingan. Rencana ini mencakup penentuan tujuan, sasaran, indikator capaian, serta jadwal kegiatan. Dokumen rencana pendampingan menjadi pedoman kerja bagi mentor dan tim pendamping dalam menjalankan kegiatan.

### 5.3 Pelaksanaan Pendampingan

Tahap ini merupakan pelaksanaan kegiatan pendampingan sesuai rencana yang telah disepakati. Bentuk kegiatan meliputi pelatihan manajerial, konsultasi bisnis, klinik keuangan, pendampingan operasional, dan pengembangan strategi pemasaran. Seluruh kegiatan dilaksanakan secara berkala dan terdokumentasi oleh tim Inkubator.

### 5.4 Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan secara rutin untuk memantau kemajuan dan kesesuaian pelaksanaan dengan rencana pendampingan. Evaluasi dilakukan pada akhir periode pendampingan untuk menilai tingkat pencapaian target dan efektivitas program. Hasil evaluasi menjadi dasar penyusunan rekomendasi peningkatan atau pengembangan tahap berikutnya.

## 6.0 Mekanisme Pelaksanaan

### 6.1 Pengajuan Usulan Pendampingan

Unit usaha kampus mengajukan permohonan pendampingan kepada Inkubator Bisnis dengan melampirkan profil usaha dan kebutuhan pendampingan.

### 6.2 Verifikasi Usaha

Tim Inkubator melakukan verifikasi kelayakan dan kesiapan unit usaha sebelum pelaksanaan pendampingan dimulai.

### 6.3 Penetapan Mentor dan Tim Pendamping

Kepala Inkubator menetapkan mentor dan tim pendamping berdasarkan bidang keahlian yang relevan dengan kebutuhan usaha.

### 6.4 Pelaksanaan Program



## STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR

### Kebijakan Dan Standar Pendampingan Pengembangan Usaha Milik Kampus

No.Dokumen : 003/Inbis-Ubhi/SOP/VII/24  
No. Revisi : 00  
Tgl. Efektif : 01-07-2024

Program pendampingan dilaksanakan sesuai jadwal dan metode yang disepakati. Seluruh kegiatan dilaporkan secara periodik kepada kepala Inkubator.

#### 6.5 Pelaporan dan Dokumentasi

Setiap tahap kegiatan dicatat dalam laporan resmi. Laporan ini menjadi dokumen pertanggungjawaban dan bahan evaluasi universitas.

#### 6.6 Rekomendasi dan Tindak Lanjut

Setelah proses pendampingan selesai, Inkubator memberikan rekomendasi strategis bagi pengembangan lanjutan unit usaha.

#### 7.0 Evaluasi dan Penghargaan

- 7.1 Evaluasi dilakukan secara terstruktur berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan pada awal pendampingan.
- 7.2 Penilaian meliputi aspek manajerial, produktivitas, keuangan, inovasi produk, dan kontribusi terhadap universitas.
- 7.3 Laporan evaluasi disusun oleh tim Inkubator dan disampaikan kepada pimpinan universitas sebagai dasar pengambilan keputusan pengembangan usaha berikutnya.
- 7.4 Hasil evaluasi digunakan untuk menentukan tingkat keberhasilan dan memberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas program pendampingan.

#### 8.0 Penghargaan dan Intensif

- 8.1 Universitas memberikan penghargaan kepada unit usaha yang menunjukkan peningkatan kinerja, inovasi, dan kontribusi terhadap pengembangan ekonomi kampus.
- 8.2 Penghargaan dapat berupa sertifikat, dukungan promosi, prioritas program pengembangan lanjutan, serta akses ke peluang pendanaan eksternal.
- 8.3 Bagi mentor dan pendamping yang berprestasi, universitas memberikan apresiasi dalam bentuk piagam atau insentif sesuai kebijakan yang berlaku.



## STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR

**Kebijakan Dan Standar Pendampingan  
Pengembangan Usaha Milik Kampus**

No.Dokumen : 003/Inbis-Ubhi/SOP/VII/24  
No. Revisi : 00  
Tgl. Efektif : 01-07-2024

### **9.0 Penutup**

SOP ini menjadi pedoman resmi bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pendampingan pengembangan usaha milik kampus. Dengan adanya standar ini, diharapkan seluruh kegiatan pendampingan dapat berjalan secara efektif, berkelanjutan, dan berkontribusi nyata terhadap kemajuan universitas. Unit Inkubator Bisnis berperan sebagai penggerak utama dalam membangun sistem usaha kampus yang profesional dan berdaya saing.

**Ditetapkan di : Universitas Bhinneka PGRI**

**Tanggal : 01 – 07 – 2024**

**Ditetapkan oleh : Kepala Inkubator Bisnis Universitas Bhinneka PGRI**

**Pangki Suseno S.Si., M.T.**