

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGAJUAN PROPOSAL BISNIS ONLINE**



**UMY**

**UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA**

**Unggul & Islami**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

Jl. Brawijaya, Kasihan, Bantul, Yogyakarta

Telp. 0274-3876566 Fax. 0274-387646

Web : [www.lpka.umy.ac.id](http://www.lpka.umy.ac.id) Email: [lpka@umy.a.cid](mailto:lpka@umy.a.cid)

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL BISNIS ONLINE

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan AIK	Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni	Kepala Divisi Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan LPKA UMY
		
Hilman Latief, M.A., Ph.D.	Faris Al-Fadhat, M.A., Ph.D.	Dr. Siti Nur Aisyah, S.P.
NIK: 19750912200004113033	NIK: 19840614201204163126	NIK: 19891026201810133068

No. Dokumen : 052/PROSEDUR-VI/LPKA/IX/2020	No./Tgl. Revisi : 8 Desember 2021
Tanggal Terbit : 10 September 2020	Halaman : 8

### PERINGATAN

*Dokumen ini adalah **milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta**  
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan  
tanpa seijin **Rektor***

Alamat: Jl. Brawijaya, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, 55183  
Telp: (0274) 387656 ; Fax: (0274) 387646  
Email: lpka@umy.ac.id; Website: <http://lpka.umy.ac.id/>

## Riwayat Revisi Dokumen

<b>No Revisi</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Deskripsi Revisi</b>
01	10 September 2020	
02	8 Desember 2021	Mengupdate program berdasarkan modul Divisi SEBI

	<b>PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	
	Kode/No: 052/PROSEDUR- VI/LPKA/XII/2021	Revisi: 1 Tanggal: 8 September 2017

## A. TUJUAN

Manual prosedur pemrosesan pengajuan proposal bisnis ini bertujuan untuk menertibkan dan mengordinasikan mekanisme layanan pemrosesan pengajuan proposal bisnis agar sesuai dengan pelaksanaan system penjaminan mutu internal.

## B. RUANG LINGKUP

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Proposal Rencana Bisnis mencakup penyerahan proposal bisnis yang telah ditandatangani oleh ketua program studi dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan AIK. SOP ini berlaku hanya untuk kelompok mahasiswa yang mengajukan proposal rencana bisnis di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

## C. ISTILAH/DEFINISI

1. **Proposal bisnis** adalah dokumen perencanaan usaha yang disusun oleh mahasiswa baik secara individu oleh mahasiswa maupun kelompok mahasiswa sebelum melaksanakan usaha untuk melihat aspek kelayakan usaha yang dijalankan
2. **Pendampingan** adalah suatu aktivitas yang dilakukan dan dapat bermakna pembinaan, pengajaran, pengarahan dalam kelompok
3. **Startup** adalah istilah dari perusahaan rintisan pada bidang teknologi dan informasi yang berada dalam fase pengembangan dan penelitian untuk menemukan pasar yang tepat
4. **Pitching** adalah pemaparan program secara singkat mengenai program yang dirancang
5. **Prototyping** adalah tahapan dalam membuat purwarupa suatu produk
6. **Tenant** adalah suatu kelompok mahasiswa dalam menjalankan suatu program startup

#### **D. REFERENSI/RUJUKAN**

1. SK Rektor UMY No.: 067/SK-UMY/I/2013, tentang Pola Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa UMY.
2. IKS Unit Kerja LPKA UMY
3. Program Kerja Divisi Pengembangan Karir Mahasiswa dan Alumni LPKA UMY.

#### **E. PIHAK TERKAIT**

1. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Promosi dan AIK
2. Kepala LPKA UMY
3. Kepala Divisi Inkubasi Bisnis & Kewirausahaan
4. Fakultas
5. Program Studi
6. Dosen Pendamping
7. Mahasiswa

#### **F. DOKUMEN TERKAIT**

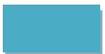
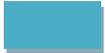
1. SK Rektor UMY No.: 067/SK-UMY/I/2013, tentang Pola Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa UMY
2. IKS Unit Kerja LPKA UMY
3. Program Kerja Divisi Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan

#### **G. PROSEDUR**

1. Universitas melalui Divisi SEBI menyampaikan informasi program kepada calon tenant
2. Tenant mematangkan ide atau gagasan bisnis dan mempelajari sistematika penyusunan proposal bisnis
3. Tenant menyampaikan atau mengkonsultasikan ide atau konsep startup ke Divisi SEBI
4. Tenant menuangkan program ke dalam proposal bisnis sesuai sistematika yang berlaku
5. Tenant melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing
6. Tenant meminta persetujuan dosen pendamping
7. Tenant mengajukan pengesahan proposal bisnis ke tingkat program studi atau fakultas
8. Tenant mengajukan pengesahan proposal ke Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan AIK/ Ketua Unit Kewirausahaan
9. Tenant mengumpulkan atau mengirimkan proposal bisnis ke Divisi SEBI

10. Divisi SEBI melakukan review proposal dengan skema seleksi tahap 1 (satu) yaitu review proposal yang selanjutnya dilaksanakan seleksi tahap 2 (dua) *pitching* dan *prototyping*
11. Pengumuman pemenang dan penentuan kelompok di danai

## H. BAGAN ALUR

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
		Warek Kemahasiswaan, Alumni dan AIK	Mahasiswa	SEBI	Dosen Pendamping	Prodi	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Universitas melalui Divisi SEBI menyampaikan informasi program						Mendistribusikan surat pemberitahuan ke prodi, dan publikasi melalui Sosmed	3-4 hari	Poster dan leaflet
2	Tenant mematangkan ide atau gagasan bisnis dan mempelajari sistematika penyusunan proposal bisnis						-Riset -Cari Data	Maks 1 minggu	Draft Proposal
3	Tenant menyampaikan atau mengkonsultasikan ide atau konsep startup ke Divisi SEBI						-Format Proposal -Mekanisme Pengusulan	6 jam	Ide & konsep
4	Tenant menuangkan program ke dalam proposal bisnis sesuai sistematika yang berlaku							2 menit	Draft Proposal
5	Tenant melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing							15 – 30 menit	Ide dan konsep
6	Tenant meminta persetujuan dosen pendamping							5 menit	Lembar Pengesahan

7	Tenant mengajukan pengesahan proposal bisnis ke tingkat program studi atau fakultas							5 – 20 menit	Lembar Pengesahan
8	Tenant mengajukan pengesahan proposal ke Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan AIK/ Ketua Unit Kewirausahaan							2-3 hari	Lembar Pengesahan Sah
9	Tenant mengumpulkan atau mengirimkan proposal bisnis ke Divisi SEBI						1. Fotokopi KTM 2. Proposal 3. Lembar Pengesahan 4. Data Pengusul dan dosen pendamping	4-5 Minggu	Proposal & Data mahasiswa berwirausaha
10	Divisi SEBI melakukan review proposal dengan skema seleksi tahap 1 (satu) yaitu review proposal yang selanjutnya dilaksanakan seleksi tahap 2 (dua) <i>Pitching</i> dan <i>Prototyping</i>						Seleksi 1 : Proposal Seleksi Pitching dan Prototyping	2-3 minggu	-Penilaian Juri -Peserta Seleksi tahap 2
11	Pengumuman pemenang dan penentuan kelompok di danai						Reward Juara dan Dana Hibah Pengembangan Usaha	1 Hari	-Berita acara -Surat Tugas Dosen Pendamping

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENDAMPINGAN ONLINE STARTUP**



**UMY**  
UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

Jl. Lingkar Barat Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta

Telp. 0274-387656 Fax. 0274-387646

Web : [www.lpka.umy.ac.id](http://www.lpka.umy.ac.id) Email: [lpka@umy.a.cid](mailto:lpka@umy.a.cid)

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN STARTUP ONLINE

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan AIK	Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni	Kepala Divisi Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan LPKA UMY
		
Hilman Latief, M.A., Ph.D	Faris Al-Fadhat, M.A., Ph.D.	Dr. Siti Nur Aisyah, S.P.
NIK: 19750912200004113033	NIK: 19840614201204163126	NIK: 19891026201810133068

No. Dokumen : 053/PROSEDUR-VI/LPKA/IX/2020	No./Tgl. Revisi : 8 Desember 2021
Tanggal Terbit : 10 September 2020	Halaman : 8

### PERINGATAN

*Dokumen ini adalah **milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta**  
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan  
tanpa seijin **Rektor***

Alamat: Jl. Brawijaya, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, 55183  
Telp: (0274) 387656 ; Fax: (0274) 387646  
Email: lpka@umy.ac.id; Website: <http://lpka.umy.ac.id/>

### **Riwayat Revisi Dokumen**

<b>No Revisi</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Deskripsi Revisi</b>
01	10 September 2020	
02	8 Desember 2021	Mengupdate program berdasarkan modul Divisi SEBI

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN STARTUP ONLINE UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	
	<b>Kode/No :</b> 053/PROSEDUR- VI/LPKA/XII/2021	<b>Revisi : 1</b> <b>Tanggal:</b> <b>8 Desember 2021</b>

## A. TUJUAN

Divisi *Student Entrepreneur and Business Incubator* (SEBI) menerbitkan Standar Operasional Prosedur (SOP) mengenai pendampingan startup dengan tujuan untuk menertibkan dan mengordinasikan mekanisme layanan pendampingan agar sesuai dengan pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal.

## B. RUANG LINGKUP

SOP pendampingan startup mencakup rekrutmen hingga startup mampu dan siap melakukan *business pitching* kepada *venture capital*. SOP ini berlaku untuk pendampingan tahap pra inkubasi dan inkubasi yang merupakan mahasiswa binaan dari Divisi SEBI, Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni (LPKA), Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY).

## C. ISTILAH/DEFINISI

1. **Pendampingan** adalah suatu aktivitas yang dilakukan dan dapat bermakna pembinaan, pengajaran, pengarahan dalam kelompok
2. **Startup** adalah istilah dari perusahaan rintisan pada bidang teknologi dan informasi yang berada dalam fase pengembangan dan penelitian untuk menemukan pasar yang tepat
3. **Workshop** adalah pelatihan untuk menambah softskill para tenant
4. **Pitching** adalah pemaparan program secara singkat mengenai program yang dirancang
5. **Tenant** adalah suatu kelompok mahasiswa dalam menjalankan suatu program startup
6. **Venture Capital** adalah jenis pembiayaan yang disediakan oleh para investor untuk startup
7. **Launching** adalah kegiatan peluncuran suatu produk ke masyarakat

## D. REFERENSI/RUJUKAN

1. SK Rektor UMY No.: 067/SK-UMY/I/2013, tentang Pola Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa UMY.
2. IKS Unit Kerja LPKA UMY
3. Program Kerja Divisi Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan

#### **E. PIHAK TERKAIT**

1. Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni
2. Divisi Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan
3. Venture Capital
4. Mentor Bisnis
5. Praktisi Bisnis
6. Dosen Pendamping
7. Mahasiswa

#### **F. DOKUMEN TERKAIT**

1. Lembar Pengesahan
2. *Logbook*
3. Laporan Kemajuan
4. Laporan Akhir

#### **G. PROSEDUR**

1. Rekrutmen mahasiswa menjadi tenant
2. Pembentukan struktur tenant startup dan pemilihan dosen pendamping
3. Seleksi tenant startup yang akan didampingi secara intensif
4. Tenant startup menandatangani surat perjanjian kerja dengan SEBI
5. SEBI menyelenggarakan workshop yang diikuti oleh tim startup
6. Tenant startup mengikuti coaching secara daring untuk meningkatkan kemampuan berfikir kritis
7. Tenant startup mengikuti mentoring secara daring untuk meningkatkan pengetahuan dan skill bisnis
8. Tenant startup membuat dan mengunggah laporan kemajuan, *logbook* dan laporan akhir
9. Startup yang dinyatakan siap, melakukan *launching* produk
10. Startup mengikuti *Business Pitching*



## H. BAGAN ALUR

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			
		Maha-siswa	Dosen Pendamping	SEBI	Mentor	Praktisi	LPKA	Venture Capital	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Rekrutmen Mahasiswa menjadi tenant									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahasiswa UMY</li> <li>- Mempunyai anggota 3 orang</li> <li>- Mempunyai ide startup</li> </ul>	5-6 minggu	Calon Tenant
2	Pembentukan struktur tim									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ide yang tervalidasi</li> </ul>	1 minggu	Tenant Startup
3	Seleksi tim startup yang akan didampingi secara intensif									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ide tervalidasi</li> <li>- Struktur tim yang lengkap</li> </ul>	1-2 minggu	Tenant Startup Pendampingan Intensif
4	Penandatanganan surat kerjasama dan kontrak									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Startup lolos seleksi</li> </ul>	1 hari	Kontrak Kerjasama
5	Workshop kewirausahaan									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Workshop melalui Zoom</li> </ul>	4 x 1 hari	Softskill Tenant
6	Tim Startup mengikuti Training									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Training melalui zoom</li> </ul>	30 menit	Softskill Tenant
7	Tim Startup mengikuti mentoring									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mentoring menggunakan zoom</li> </ul>	30 menit	Softskill Tenant
8	Tim Startup mengumpulkan laporan									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Progress menggunakan aplikasi slack</li> <li>- Logbook</li> <li>- Laporan Akhir</li> </ul>	1-2 hari	Laporan Pelaksanaan
9	Launching produk Startup									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produk Startup</li> <li>- Feeds Medsos</li> <li>- Website</li> </ul>	1 hari	Produk Startup

10	Startup mengikuti <i>Business Pitching</i>								<ul style="list-style-type: none"><li>- Tenant startup</li><li>- Produk</li><li>- File pendukung lain</li></ul>	18 bulan	Investasi
----	--	--	--	--	--	--	--	---	---	----------	-----------

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PROGRAM KOMPETISI KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA**  
**ONLINE**



**UMY**

**UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA**

**Unggul & Islami**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

Jl. Lingkar Barat Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta

Telp. 0274-387656 Fax. 0274-387646

Web : [www.lpka.umy.ac.id](http://www.lpka.umy.ac.id) Email: [lpka@umy.a.cid](mailto:lpka@umy.a.cid)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PROGRAM KOMPETISI KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA**  
**ONLINE**

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama	Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni	Kepala Divisi Inkubasi bisnis dan Kewirausahaan LPKA UMY
		
Hilman Latief, M.A., Ph.D	Faris Al-Fadhat, M.A., Ph.D.	Dr. Siti Nur Aisyah, S.P.
NIK: 19750912200004113033	NIK: 19840614201204163126	NIK: 19891026201810133068

No. Dokumen	: 054/PROSEDUR-VI/LPKA/IX/2020	No./Tgl. Revisi	: 8 Desember 2021
Tanggal Terbit	: 10 September 2020	Halaman	: 9

**PERINGATAN**

*Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin **Rektor***

Alamat: Jl. Brawijaya, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, 55183  
Telp: (0274) 387656 ; Fax: (0274) 387646  
Email: lpka@umy.ac.id; Website: http://lpka.umy.ac.id/

## Riwayat Revisi Dokumen

<b>No Revisi</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Deskripsi Revisi</b>
01	10 September 2020	
02	11 Desember 2020	Menyesuaikan pedoman dari BPM UMY
03	08 Desember 2021	Mengupdate program berdasarkan modul Divisi SEBI

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>PROGRAM KOMPETISI KEWIRAUSHAAN MAHASISWA ONLINE</b> <b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>		
	Kode/No : 054/PROSEDUR- VI/LPKA/XII/2021	Revisi : 2 Tanggal: 8 Desember 2021	Halaman : 9

## A. TUJUAN

Program kompetisi kewirausahaan mahasiswa adalah kegiatan rutin setiap tahun yang diselenggarakan dan diikuti oleh mahasiswa/i dari Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY). *Student Entrepreneurship and Business Incubator* (SEBI) merancang prosedur kompetisi kewirausahaan mahasiswa untuk menjadi acuan dalam menjalankan maupun mengikuti kompetisi terutama dalam bidang kewirausahaan mahasiswa. Sehingga mekanisme kompetisi tetap tertata dan teratur dengan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan.

## B. RUANG LINGKUP

SOP pengusulan kompetisi kewirausahaan mahasiswa diawali dengan sosialisasi atau publikasi kompetisi yang bertujuan untuk menarik minat dari seluruh mahasiswa. Tahap selanjutnya mahasiswa membuat tim untuk menyusun atau merancang program bisnis yang akan dijalankan dengan melibatkan dosen pendamping untuk mengarahkan. Kemudian proposal yang telah dirancang akan diikutkan dalam kompetisi internal maupun eksternal dengan harapan usulan tersebut mendapatkan dana pengembangan usaha untuk menjalankannya. Dengan proses pendampingan program oleh dosen pendamping, divisi SEBI dan juga oleh mentor praktisi diharapkan mampu mewujudkan para wirausahawan muda yang memiliki usaha yang berkelanjutan dan inovatif.

## C. ISTILAH/DEFINISI

1. **Program** adalah rancangan mengenai asas serta usaha (dalam ketatanegaraan, perekonomian, dan sebagainya) yang akan dijalankan

2. **Kompetisi** adalah sebuah perlombaan untuk menguji kesiapan peserta
3. **Kewirausahaan** adalah suatu bidang yang melibatkan proses bisnis, kreatifitas dan inovasi dalam mengaplikasikanya
4. **Mahasiswa** adalah orang yang belajar di perguruan tinggi
5. **Stakeholder** adalah pihak yang terkait dengan penyelenggaraan kompetisi di luar UMY
6. **Tenant** adalah suatu kelompok mahasiswa dalam menjalankan suatu program startup
7. **Pitching** adalah pemaparan program secara singkat mengenai program yang dirancang
8. **Prototyping** adalah tahapan dalam membuat purwarupa suatu produk

#### **D. REFERENSI/RUJUKAN**

1. SK Rektor UMY No.: 067/SK-UMY/I/2013, tentang Pola Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa UMY.
2. IKS Unit Kerja LPKA UMY
3. Program Kerja Divisi Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan

#### **E. PIHAK TERKAIT**

1. Kementerian Pendidikan & Kebudayaan (KEMDIKBUD)
2. Stakeholder
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan AIK
4. Kepala Divisi Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan, LPKA UMY
5. Dosen Pendamping
6. Mahasiswa

#### **F. DOKUMEN TERKAIT**

1. Proposal/Submit File Persyaratan
2. Lembar Pengesahan
3. Penandatanganan Kontrak Perjanjian
4. Sertifikat
5. Laporan Kegiatan

#### **G. PROSEDUR**

1. Program kompetisi kewirausahaan dari internal SEBI, kementrian ataupun stakeholder lain

2. Divisi Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan memberikan sosialisasi atau publikasi kepada para mahasiswa, Organisasi Mahasiswa (ORMAWA) dan Komunitas Kewirausahaan mengenai program atau kompetisi yang akan diselenggarakan
3. Tenant harus menyiapkan beberapa hal yang dibutuhkan sebagai syarat untuk mendaftar
4. Tenant wajib mengikuti seleksi tahap 1 (seleksi proposal bisnis)
5. Tenant harus menyiapkan hal-hal yang dibutuhkan untuk seleksi tahap 2 (seleksi *Pitching & Prototyping*)
6. Pemberian *Reward* Juara kepada para pemenang
7. Tenant harus mempelajari dan mematuhi kontrak yang diberikan
8. Tanda tangan kontrak perjanjian kerja
9. Penentuan pemberian dana hibah pengembangan usaha kepada para tenant
10. Membuat laporan progress tenant
11. Mengikuti kegiatan Monitoring dan Evaluasi tenant
12. Membuat laporan akhir tenant

## H. BAGAN ALUR

No	Uraian Prosedur	Kegiatan					Mutu Baku		
		Tenant	Dosen Pendamping	SEBI	Wakil Rektor Kemahasiswaan	Stakeholder	Syarat/ Keterangan	Waktu	Output
1	Sosialisasi/publikasi program kompetisi						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahasiswa</li> <li>- ORMAWA</li> <li>- Komunitas Kewirausahaan</li> <li>- Pihak Penyelenggara</li> </ul>	1-4 minggu	Kerjasama
2	Melengkapi persyaratan kompetisi						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahasiswa UMY</li> <li>- Anggota 3-5 orang</li> <li>- Memiliki ide bisnis</li> <li>- Memiliki dosen pendamping</li> </ul>	5-6 minggu	Tim Tenant & Proposal Bisnis
3	Mengikuti seleksi tahap 1						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengunggah berkas persyaratan</li> <li>- Pengumuman lolos tahap 2</li> </ul>	1 hari	Tenant lolos seleksi tahap 1
4	Mengikuti seleksi tahap 2						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat prototipe produk</li> <li>- Membuat powerpoint dan presentasi</li> </ul>	1 minggu	Hasil penilaian akhir Juri
5	Pengumuman pemenang kompetisi dan penentuan pendanaan						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reward Juara</li> <li>- Penentuan penerima hibah pengembangan usaha</li> </ul>	1-2 hari	Juara kompetisi dan penerima dana hibah

**H. BAGAN ALUR**

No	Uraian Prosedur	Kegiatan					Mutu Baku		
		Tenant	Dosen Pendamping	SEBI	Wakil Rektor Kemahasiswaan	Stakeholder	Syarat/ Keterangan	Waktu	Output
6	Mempelajari dan mematuhi kontrak						- Kontrak Perjanjian Kerja	1-2 hari	Pemahaman kontrak
7	Tanda tangan kontrak perjanjian kerja						- Kontrak perjanjian kerja Tenant ke SEBI - Kontrak Perjanjian Kerja SEBI - Kementerian	Maks 1 Tahun	Kontrak Internal SEBI dan Kontrak Perjanjian dengan Kementerian
8	Pencairan dana pengembangan usaha						- Pencairan dana pengembangan usaha	1-2 hari	Bukti penerimaan dana & dana
9	Membuat laporan progress						- Progress laporan sesuai dengan format yang telah ditentukan - Menampilkan rincian penggunaan dana	3-6 bulan	Laporan kemajuan program
10	Monitoring dan evaluasi tenant						- Menyiapkan ppt - Menyiapkan produk/prototipe - Presentasi di depan dewan juri	1 hari	Hasil monev dewan juri & laporan kegiatan



## H. BAGAN ALUR

No	Uraian Prosedur	Kegiatan					Mutu Baku		
		Tenant	Dosen Pendamping	SEBI	Wakil Rektor Kemahasiswaan	Stakeholder	Syarat/ Keterangan	Waktu	Output
11	Laporan akhir tenant						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat laporan keseluruhan program</li> <li>- Melampirkan bukti pembelanjaan</li> </ul>	1-2 hari	Hasil akhir program dan bukti pembelanjaan

**STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PAMERAN BISNIS MAHASISWA ONLINE**



**UMY**

**UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA**

**Unggul & Islami**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

Jl. Lingkar Barat Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta

Telp. 0274-387656 Fax. 0274-387646

Web: [www.lpka.umy.ac.id](http://www.lpka.umy.ac.id) Email: [lpka@umy.a.cid](mailto:lpka@umy.a.cid)

## PROSEDUR

### PAMERAN BISNIS MAHASISWA ONLINE

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan AIK	Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni	Kepala Divisi Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan
		
Hilman Latief, M.A., Ph.D.	Faris Al-Fadhat, M.A., Ph.D.	Dr. Siti Nur Aisyah, S.P.
NIK: 19750912200004113033	NIK: 19840614201204163126	NIK: 19891026201810133068

No. Dokumen	: 055/PROSEDUR- VI/LPKA/IX/2020	No./Tgl. Revisi	: 8 Desember 2021
Tanggal Terbit	: 10 September 2020	Halaman	: 7

#### PERINGATAN

Dokumen ini adalah **milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta**  
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan  
tanpa seijin **Rektor**

Alamat: Jl. Brawijaya, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, 55183  
Telp: (0274) 387656 ; Fax: (0274) 387646  
Email: lpka@umy.ac.id; Website: <http://lpka.umy.ac.id/>

## Riwayat Revisi Dokumen

No Revisi	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi
01	10 September 2020	
02	8 Desember 2020	Mengupdate program berdasarkan modul Divisi SEBI

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>PROGRAM KOMPETISI KEWIRAUSHAAN MAHASISWA</b> <b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>		
	Kode/No: 055/PROSEDUR- VI/LPKA/XII/2021	Revisi: 1 Tanggal: 8 Desember 2021	Halaman: 7

#### A. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memperkenalkan, memamerkan maupun menampilkan suatu karya seni atau produk mahasiswa aktif Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY) secara umum hingga binaan Startup & Business Incubator (SEBI) secara khusus kepada masyarakat, guna mendapatkan *feedback*, opini ataupun apresiasi hingga transaksi penjualan masyarakat terkait produk yang ditampilkannya.

#### B. RUANG LINGKUP

SOP kegiatan Pameran Bisnis ini diikuti oleh mahasiswa aktif UMY yang secara umum telah diseleksi dengan kriteria dan ketentuan yang dipersyaratkan serta mahasiswa binaan SEBI .

#### C. ISTILAH/DEFINISI

1. **Pameran** adalah pertunjukan (hasil karya seni, barang hasil produksi, dan sebagainya)
2. **Bisnis** adalah usaha komersial dalam dunia perdagangan; bidang usaha; usaha dagang
3. **Mahasiswa** adalah orang yang belajar di perguruan tinggi;
4. **Stakeholder** adalah pihak yang terkait dengan penyelenggaraan kompetisi di luar UMY

#### D. REFERENSI/RUJUKAN

1. SK Rektor UMY No.: 067/SK-UMY/I/2013, tentang Pola Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa UMY.
2. IKS Unit Kerja LPKA UMY
3. Program Kerja Divisi Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan (DIBK)

## **E. PIHAK TERKAIT**

1. Kementerian Pendidikan & Kebudayaan (KEMDIKBUD)
2. Stakeholder
3. Kepala Divisi Inkubasi Bisnis dan Kewirausahaan (DIBK), Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni UMY
4. Staff
5. Mahasiswa

## **F. DOKUMEN TERKAIT**

1. Laporan Kegiatan
2. *Company Profile*

## **G. PROSEDUR**

1. Sosialisasi Program
2. Pendaftaran Pameran Bisnis melalui SEBI
3. Melengkapi Persyaratan Administrasi
4. *Submit* Persyaratan ke penyelenggara
5. Seleksi oleh Penyelenggara
6. *Technical Meeting*
7. Pelaksanaan Pameran dan Penjurian
8. Penobatan Pemenang (*Favorite Booth*)

## H. BAGAN ALIR

NO	Uraian Prosedur	Kegiatan			Mutu Baku		
		Tenant	SEBI	Penyelenggara	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Sosialisasi Program				- Mahasiswa UMY	1-4 minggu	Peserta
2	Mendaftar Pameran Bisnis melalui SEBI				- KTM - Draft Proposal <i>Business Plan</i>	1-2 minggu	Proposal <i>Business Plan</i> yang telah direvisi
3	Melengkapi Persyaratan Administrasi				- <i>Company Profile</i> - Memiliki dokumentasi produk untuk <i>display</i>	1-2 minggu	Proposal <i>Business Plan</i> <i>Company Profile</i>
4	Submit Persyaratan ke Penyelenggara				- Proposal yang sudah lolos review oleh SEBI dan direvisi	1-2 minggu	Proposal <i>Business Plan</i>
5	Seleksi oleh penyelenggara				- Proposal yang lolos review dan disahkan oleh LPKA	1-2 minggu	Hak penggunaan booth virtual
6	<i>Technical Meeting</i>				- Proposal yang lolos seleksi penyelenggara	30 menit	Rules of the game dari pameran
7	Pelaksanaan Pameran dan Penjurian				- Menarik konsumen dan melakukan transaksi - Laptop - Jaringan internet	1-2 hari	Memperkenalkan produk, bertransaksi, dan menambah relasi

8	Awarding			- Penilaian dari juri	2 jam	Reward bagi pemenang, Sertifikat pemenang
---	----------	---	--	-----------------------	-------	--

Diagram annotations: A blue arrow points down to the redacted box in the 4th column. A blue arrow points left from the redacted box in the 4th column to the redacted box in the 3rd column.