



BLU PROMiSe
Professional, Melayani, Bersinergi

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PANDUAN PRA-STARTUP & STARTUP 2021

**INKUBATOR BISNIS (IBT) TECHNOPARK
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR**

2021



PANDUAN

PRA – STARTUP & STARTUP

TIM PENYUSUN

YENNY WURYANDARI

ROSSYDA PRIYADARSHINI

DEDIN FINATSIYATUL ROSIDA

EDI MULYADI

EDITOR

DIDIK CHOIRUL UMMAM

SEPTYARI DJIWANDONO

MERLINDA SUHARDIKA

INKUBATOR BISNIS TECHNOPARK

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAWA TIMUR**

2021

1.1 Latar Belakang

Upaya UPN “Veteran” Jawa Timur untuk berkiprah dalam mendorong peningkatan ekonomi dilakukan dari berbagai aspek, antara lain melalui implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi. Konsep penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi pada pengguna teknologi diwujudkan melalui upaya hilirisasi maupun komersialisasi berbagai invensi teknologi yang dihasilkan civitas akademika UPN Jatim baik yang bersumber dari penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat. Tanpa komersialisasi, invensi yang dihasilkan tidak akan memberikan kontribusi yang nyata terhadap masyarakat dan dunia usaha dunia industry (DUDI). Hal ini berarti proses komersialisasi invensi maupun inovasi yang dimanfaatkan masyarakat atau DUDI merupakan tolak ukur utama keberhasilan sebuah kegiatan penelitian. Oleh sebab itu, proses komersialisasi perlu mendapat perhatian khusus demi meningkatkan iklim inovasi yang positif.

Proses komersialisasi dapat ditempuh dengan berbagai cara. Salah satunya dengan mendorong terciptanya perusahaan-perusahaan rintisan baru yang berfungsi sebagai kendaraan untuk mengantar hasil invensi dari lingkungan riset ke pasar yang sesungguhnya. Meningkatnya ekosistem inovasi melalui

pembentukan perusahaan rintisan diharapkan mampu memberikan peningkatan diseminasi hasil riset. Pemanfaatan hasil riset di masyarakat tersebut menjadi daya ungkit ekonomi sekaligus sosial untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam kancah persaingan global.

Dukungan UPNV Jatim dalam mendorong terbentuknya perusahaan rintisan (start up), diwujudkan melalui program inkubasi perusahaan rintisan yang melibatkan Inkubator Bisnis Teknologi (IBT). Program inkubasi ini ditujukan untuk memberikan pendampingan kepada perusahaan rintisan untuk mengkomersialisasikan hasil invensi mereka ke pasar yang dituju. Lembaga Inkubator Bisnis Teknologi berperan sangat penting karena pada umumnya perusahaan pemula sangat rentan terhadap kegagalan atau kebangkrutan terutama di fase awal pendirian. Kegagalan tersebut disebabkan antara lain karena kekurangan modal, kurangnya inovasi teknologi, manajemen bisnis yang belum baik, dan minimnya pengalaman di dunia bisnis. Proses inkubasi yang diberikan oleh inkubator bisnis (pendampingan, bimbingan, pelatihan, fasilitasi pengembangan produk dan akses ke lembaga keuangan dan pemasaran) yang diberikan kepada para perusahaan pemula berbasis teknologi, perusahaan pemula (start up) diharapkan

memiliki inovasi bisnis dan teknologi sehingga mampu meningkatkan daya saing produk dan usaha mereka. Pendampingan yang dilakukan inkubator bisnis teknologi (IBT) ditujukan baik untuk perusahaan pemula yang baru berkembang (pra-start) maupun yang sudah berkembang (start-up). Produk inovasi yang akan didampingi terutama adalah produk yang berada pada tingkat kesiapan teknologi (TKT) 7 untuk disempurnakan menuju ke TKT 8. Program pendampingan ini direalisasikan melalui skema pendanaan inkubasi untuk perusahaan pemula. Pendampingan akan dilakukan secara berkala oleh PIC di lingkungan UPN Veteran Jawa Timur, sehingga diharapkan mampu menjembatani perusahaan pemula untuk berkembang dan bersaing di pasar secara optimal.

1.2 Tujuan

Program ini bertujuan untuk:

1. Mendorong komersialisasi inovasi teknologi yang dihasilkan UPNV Jatim;
2. Menumbuhkembangkan Pra-Start Up dan start-up

Sasaran yang ingin dicapai adalah:

1. Terwujudnya komersialisasi inovasi teknologi UPNV Jatim;
2. Terwujudnya perusahaan pemula berbasis teknologi yang mengimplementasikan inovasi Civitas Akademik UPNV Jatim.

1.3 Daftar Istilah

- **Tenant** adalah seseorang atau sekelompok orang yang membangun perusahaan rintisan yang baru tumbuh dan berbasis teknologi yang menjalani proses inkubasi.
- **Inkubasi Bisnis Teknologi** adalah proses inkubasi untuk mendukung pengembangan produk dan/atau pengembangan bisnis perusahaan pemula berbasis teknologi agar dapat menjadi perusahaan yang *profitable* dan memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga memiliki dampak positif bagi masyarakat.
- **Inkubator Bisnis** adalah suatu lembaga yang melakukan kegiatan proses pembinaan, pelayanan, pendampingan, pembimbingan, dan pengembangan dalam upaya membantu tumbuhnya perusahaan pemula berbasis teknologi yang *profitable* dan *sustainable*.

- **Tingkat Kesiapterapan Teknologi** yang selanjutnya disebut TKT adalah tingkat kondisi kematangan atau kesiapterapan suatu hasil penelitian dan pengembangan teknologi tertentu yang diukur secara sistematis dengan tujuan untuk dapat diadopsi oleh pengguna, baik oleh pemerintah, industri, maupun masyarakat.
- **Pendamping** adalah orang yang bekerja sebagai representasi inkubator yang memiliki tugas untuk memberikan pendampingan kepada tenant selama proses inkubasi. Pendampingan yang diberikan berupa pendampingan terkait bisnis, pengurusan legal, hingga, kegiatan administratif.
- **Pengelola Inkubator** merupakan pengurus atau anggota yang bekerja pada lembaga inkubator.
- **Business Plan** adalah dokumen tertulis yang menjelaskan mengenai rencana bisnis, penjualan dan pemasaran, strategi, finansial, dan berisi proyeksi keuntungan dan kerugian perusahaan.
- **Business Model Canvas** adalah dokumen visual yang menjelaskan elemen perusahaan seperti *value proposition*, infrastruktur, pelanggan, dan finansial.

- **Tenant *Inwall*** adalah tenant yang diinkubasi oleh inkubator di dalam lokasi inkubator (ruang kantor atau ruang produksi berada dalam lingkungan inkubator).
- **Tenant *Outwall*** adalah tenant yang diinkubasi oleh inkubator di luar lokasi inkubator.
- **Kekayaan Intelektual** atau yang biasa disingkat KI merupakan hasil temuan yang dapat terdiri dari: paten, merek dagang, desain tata letak sirkuit terpadu, desain industri, hak cipta, indikasi geografis, hingga perlindungan varietas tanaman.

1.4 Pengertian program

Program Pra Startup dan **Start-up** adalah program yang diberikan kepada tenant Perusahaan Pemula Berbasis Teknologi (PPBT) melalui lembaga inkubator bisnis untuk menjalankan proses inkubasi terhadap perusahaan pemula/tenant sehingga siap untuk menjadi perusahaan yang mendatangkan keuntungan (*profitable*) dan berkelanjutan (*sustainable*). Persyaratan pengusul

Persyaratan Pengusul

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh pengusul dalam mengajukan pendanaan adalah sebagai berikut:

1. Ketua pengusul berasal dari dosen tetap UPN Veteran Jawa Timur yang sudah mempunyai **NIDN** dengan pangkat fungsional minimal **Asisten Ahli**; sedangkan Anggota Pengusul terdiri dari inventor (jika ketua pengusul bukan inventor) dan CEO tenant perusahaan pemula
2. Dosen diwajibkan mengajukan topik yang sesuai dengan fokus bidang yang dipilih oleh mitra perusahaan pemula
3. Dosen memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang kegiatan yang menjadi focus mitra perusahaan pemula
4. Dosen yang menjadi ketua pengusul tidak sedang tugas belajar ataupun berstatus CPNS.
5. Dosen yang mendapatkan pendanaan Pra Start up diwajibkan mengajukan ke tahap berikutnya di pendanaan Start Up

6. Pengusul maksimum berjumlah 3 (tiga) orang , termasuk inventor utama yang berasal dari UPN Veteran Jawa Timur dan CEO pemilik perusahaan pemula
7. Pengusul (baik inventor maupun perusahaan pemula) hanya dapat mengajukan 1 (satu) usulan pada tahun yang sama

Persyaratan Produk dan Perusahaan Pemula

1. Perusahaan pemula sudah “running” , berproduksi, dan menjual produknya. Serta memiliki nilai komersialisasi yang cukup tinggi
2. Produk tenant merupakan produk inovasi dalam negeri, berbasis teknologi, diutamakan yang inovasinya berasal dari UPN Veteran Jawa Timur.
3. Jika inovasi berasal dari luar UPN Veteran Jawa Timur, maka harus ada MOU yang menyatakan bahwa (1) hasil inovasi yang dihasilkan nantinya akan menjadi milik bersama antara Perusahaan Pemula dan UPN Veteran Jawa Timur; (2) ada pengaturan sharing profit antara tenant dan UPN “Veteran” Jawa Timur

4. Produk tenant sudah pada tahap komersialisasi, namun masih diperbolehkan melakukan pengembangan minor dalam rangka penyesuaian kebutuhan pasar.
5. Produk tenant tidak sedang mendapatkan pendanaan lain dari instansi/lembaga pemerintah dan non-pemerintah pada tahun yang sama untuk penggunaan komponen pendanaan yang sama.
6. Produk tenant pada program Startup tidak boleh diajukan pada program pendanaan pendanaan yang lain di institusi yang sama.
7. Perusahaan maksimal berusia 3 (tiga) tahun, dihitung dari tanggal akta pendirian perusahaan.
8. Seluruh pengelola utama tenant (mis. CEO, CIO/CTO, COO, CFO, CMO, dsb) diutamakan berusia maksimal 40 tahun pada saat proposal diajukan.
9. Tenant wajib membuat rencana usaha yang ditunjukkan dalam dokumen rencana bisnis (*business plan*) atau minimal *business model canvas*.
10. Inventor yang merupakan pengurus atau pengelola lembaga incubator tidak boleh mengajukan pendanaan

sebagai tenant.

11. Jika inventor adalah **orang yang berbeda dengan tim pengelola tenant**, inventor diwajibkan membuat **surat pernyataan sebagai inventor** seperti pada **lampiran 15**, serta melampirkan **kontrak/surat perjanjian antara inventor dan tenant** yang berisi mengenai alih teknologi dari inventor ke tenant serta hak dan kewajiban masing - masing pihak.
12. Seluruh tim pengelola tenant tidak memiliki hubungan keluarga dengan inventor serta bukan karyawan/pegawai dari inventor.
13. Direktur utama (CEO) tenant harus berstatus penuh waktu (*full time*) pada perusahaan.
14. Seluruh pengelola utama tenant (CEO, CIO, CTO, dst), diwajibkan hadir pada tahapan seleksi dan kegiatan tertentu.
15. Tenant diwajibkan membuat proyeksi *cashflow* dengan memperhitungkan BEP dan PBP dalam periode 3 (tiga) tahun ke depan. Dokumen ini dibawa pada saat seleksi presentasi.

16. Jika diminta oleh pengelola program untuk kebutuhan tertentu, maka tenant **wajib** memberikan data terkait perkembangan bisnis.
17. Tenant diwajibkan membuat dan menyerahkan seluruh dokumen dan informasi yang diminta sesuai dengan persyaratan dokumen yang ada.

1.5 Luaran

Luaran yang ditargetkan adalah sebagai berikut:

1. MOU antara Inkubator Bisnis dengan Perusahaan Pemula Berbasis Teknologi
2. MOA income generating antara Inkubator Bisnis dengan Perusahaan Pemula
3. Produk inovasi atau Prototype industri
4. Standarisasi dan Sertifikasi Produk
5. Roadmap produk inovasi atau prototype industri yang dihasilkan
6. Cashflow dan laporan keuangan Perusahaan Pemula Berbasis Teknologi selama program berjalan
7. Hak Kekayaan Intelektual berupa paten, hak merk dagang, atau Disain Industri (Harus ada Surat

Pengalihan Hak kepada LPPM UPN Veteran Jawa Timur)

8. Tabel penilaian Katsinov dan Tingkat Kesiapan Teknologi / TKT
9. Business Model Canvas , Business plan, dan video profil perusahaan rintisan

1.6 Ketentuan Pengajuan Anggaran

Rencana kebutuhan anggaran pra start up dan startup diusulkan pada tahap workshop penyusunan rencana kerja dan anggaran (setelah startup dinyatakan lulus seleksi presentasi). Komposisi anggaran pendanaan inkubator dan startup disusun masing-masing. Anggaran kegiatan yang diusulkan oleh inkubator sebanyak 20 % tidak bisa dirubah oleh startup. Anggaran untuk pendanaan Pra Start up berkisar 15 – 25 juta sedangkan anggaran untuk pendanaan Start up berkisar 25- 50 juta

1.7 Ketentuan Pengalokasian Anggaran

Pendanaan Pra Start up dan Startup dapat digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

1. Produksi produk sesuai dengan target pendanaan melalui implementasi inovasi teknologi;
2. Pemasaran dan/atau perluasan akses pasar;
3. Penguatan kualitas dan branding produk yang diinkubasi;
4. Pengembangan produk dalam tingkatan minor seperti: pengembangan fitur tambahan,

Anggaran Pendanaan Pra Start-up dan Startup tidak diperbolehkan untuk:

1. Gaji/upah founder, co-founder, C-level executive (CEO, CTO, CMO, dan sebagainya);
2. Biaya riset dan pengembangan produk (mengubah teknologi utama);
3. Pembelian sarana dan pra-sarana seperti tanah, lahan, alat transportasi (mobil/motor, dan lain-lain), komputer;

1.8 Mekanisme Kontrak dan Pencairan Dana

Startup yang proposalnya dinyatakan lulus untuk dibiayai akan mengikat perjanjian atau kontrak dengan Inkubator. Dokumen kontrak berikut seluruh dokumen pencairan dana, harus ditandatangani oleh pengelola inkubator yang berwenang atau yang dikuasakan (dengan menunjukkan

surat kuasa). Dana akan dicairkan dalam 2 (dua) tahap. Ketentuan rinci akan diatur dalam Surat Perjanjian Kontrak antara Pra Start-up dan Startup dengan lembaga inkubator.

Pengusul wajib menandatangani surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak (SPTJM) terkait akuntabilitas penggunaan anggaran. Format surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak dapat dilihat pada lampiran 10. Ketentuan pencairan pendanaan yang lebih rinci akan diatur di dalam perjanjian kerja sama antara Pra Start-up dan Startup dengan inkubator. Dokumen-dokumen yang perlu disiapkan saat pencairan dana dapat dilihat pada Tabel 3. Seluruh bukti pengeluaran yang bersumber dari anggaran Pendanaan Startup wajib disimpan untuk kebutuhan pertanggungjawaban pada saat audit.

1.9 Layout proposal

Ketentuan Teknis Dokumen:

- **Dibuat dalam format *.pdf;**
- **Ukuran dokumen A4;**
- **Konten dibuat dalam format naratif yang menceritakan hal-hal yang disebutkan pada outline di bawah ini.**

A. SAMPUL

Berisi nama produk, nama pra start-up dan startup, logo (jika ada), tahun pendanaan. Format sampul proposal Pra-Start up dan startup dapat diunduh pada tautan berikut:

<https://drive.google.com/drive/folders/14OPGaYQm9qNw0DhwRvsqcrmE7CZy4DJ7?usp=sharing>

B. IDENTITAS UTAMA

Berisi nama produk, nama startup, alamat kantor, nomor telepon (nama, telepon, email, foto)

C. LEMBAR PENGESAHAN

Berisi scan lembar pengesahan yang telah ditandatangani. Format sampul proposal Pra-start up dan startup dibuat berdasarkan format yang dapat diunduh pada tautan berikut:

<https://drive.google.com/drive/folders/14OPGaYQm9qNwoDhwRvsqcrmE7CZy4DJ7?usp=sharing>

D. RINGKASAN EKSEKUTIF

Berisi rangkuman singkat (1 halaman) terkait permasalahan yang ingin diselesaikan dan solusi yang diberikan dari produk. Rangkuman ini juga berisi gambaran rencana kegiatan yang akan dilakukan dan dana yang dibutuhkan pada pengusulan kegiatan Pendanaan Pra Start-up dan Startup.

E. DAFTAR ISI

F. LATAR BELAKANG

Penjelasan lengkap terkait:

- Masalah/kebutuhan di masyarakat yang ingin diselesaikan;
- Solusi yang ditawarkan dari produk yang diajukan;
- Sejarah inovasi dan pengembangan produk.

G. ASPEK PRODUK (TEKNOLOGI) DAN PRODUKSI

Meliputi informasi terkait:

- Logo produk;
- Keunikan produk;
- Status kesiapan produk (masih perlu riset/pengembangan atau sudah siap komersil);
- Kepemilikan teknologi;
- Spesifikasi Teknis Produk;
- Uji produk yang sudah ada;
- Kepemilikan Kekayaan Intelektual (jika sudah ada)
antara lain: paten, hak cipta, desain industri, desain tata letak dan sirkuit terpadu, merk dagang, rahasia dagang, dan sebagainya. Dibuat dengan contoh format berikut:

KEKAYAAN INTELEKTUAL

Jenis Kekayaan Intelektual	Deskripsi	Status Perolehan <i>(sudah/belum diperoleh)</i>	Tahun Perolehan	No. KI	Tanggal mulai berlaku	Tanggal selesai berlaku	Pemilik KI
Contoh: Paten	-- deskripsi--	Sudah diperoleh	2017	ID00000000	1 Januari 2017	31 Desember 2037	--nama pemilik KI --

- Daftar inventor dengan format sebagai berikut:

TIM INVENTOR

NIK (Nomor KTP)	Nama Inventor	Foto	Jenis Kelamin	Tanggal Lahir	Jenjang Pendidikan Terakhir	Jabatan Dalam Tim	Asal Institusi
0000000 000	Nama Inventor A	-muat foto-	Pria	13 Agustus 1989	S2	Ketua Tim	Universit as A
0000000 000	Nama Inventor B	-muat foto-	Wanita	20 Mei 1992	S2	Anggota	Universit as B
dst							

- Foto-foto produk 5-10 foto;
- Foto-foto kegiatan startup (produksi, pameran, dsb) 5-10 foto;

H. ASPEK PERUSAHAAN

Berisi informasi terkait:

- Logo Perusahaan;
- Data dasar perusahaan. Dibuat berdasarkan format berikut:

DATA DASAR PERUSAHAAN

<i>Nama perusahaan</i>	
<i>Bentuk badan usaha</i>	
<i>Alamat perusahaan</i>	
<i>Kota/Kab perusahaan</i>	
<i>Alamat lokasi produksi</i>	
<i>Email perusahaan</i>	
<i>Telepon perusahaan</i>	
<i>Tahun berdiri (sesuai akta perusahaan)</i>	
<i>Nama pendiri perusahaan (sesuai akta perusahaan)</i>	
<i>Website perusahaan</i>	
<i>Media sosial perusahaan</i>	
<i>Status kepemilikan ruang kantor</i>	
<i>Luas ruang kantor (m²)</i>	
<i>Status kepemilikan ruang produksi</i>	
<i>Luas ruang produksi (m²)</i>	

- Gambar struktur organisasi;

- Aset yang dimiliki perusahaan. Ditulis dengan format sebagai berikut:

DAFTAR ASET PERUSAHAAN

<i>Nama Aset</i>	<i>Nama Pemilik Aset</i>	<i>Tahun Perolehan</i>	<i>Nilai Aset Saat Ini (Rp)</i>

- Daftar pengelola utama startup dengan format sebagai berikut: Pengelola utama adalah pengelola inti selain teknisi, administrasi, tenaga marketing, dsb.

PENGELOLA UTAMA STARTUP

<i>NIK (Nomor KTP)</i>	<i>Nama</i>	<i>Foto</i>	<i>Jenis Kelamin</i>	<i>Tanggal Lahir</i>	<i>Jenjang Pendidikan Terakhir</i>	<i>Jabatan Pengelola</i>	<i>Status SDM (Penuh waktu/Paruh Waktu)</i>
<i>0000000 000</i>	<i>Nama A</i>	<i>-muat foto-</i>	<i>Pria</i>	<i>20 Januari 1992</i>	<i>S2</i>	<i>CEO/Direktur Utama</i>	<i>Penuh Waktu</i>
<i>0000000 000</i>	<i>Nama B</i>	<i>-muat foto-</i>	<i>Wanita</i>	<i>30 Juni 1993</i>	<i>S1</i>	<i>CTO</i>	<i>Paruh Waktu</i>
<i>dst</i>							

- Jumlah seluruh pegawai termasuk teknisi, administrasi, tenaga marketing, dsb. Ditulis dengan format sebagai berikut:

JUMLAH PEGAWAI

Pegawai Tetap	<i>... orang</i>
Pegawai Tidak Tetap	<i>... orang</i>

- Kepemilikan perusahaan. Ditulis dengan format sebagai berikut:

DAFTAR KEPEMILIKAN PERUSAHAAN

Nama pemilik saham	Alamat	Tipe pemegang saham	Tipe kewarganegaraan	Asal negara	Persentase kepemilikan (%)
Contoh: Pemilik A	Jl. XYZ DKI Jakarta	Perseorangan	Dalam Negeri	Indonesia	60
Contoh: Perusahaan A	ABC St.	Perusahaan	Luar Negeri	Singapura	30
Contoh: Perusahaan B	Jl. XXX	Perusahaan	Dalam Negeri	Indonesia	10
dst					

- Histori pendanaan. Ditulis dengan format sebagai berikut: Jenis pendanaan dapat berupa: Investasi, pinjaman bank, hibah, bootstrap, keluarga/teman/kolega, crowdfunding

HISTORI PENDANAAN

<i>Jenis pendanaan</i>	<i>Tahun perolehan dana</i>	<i>Nama pemberi dana</i>	<i>Nilai pendanaan (Rp)</i>
<i>Contoh:</i> <i>Investasi</i>	2018	VC A	500.000.000,-
<i>Contoh:</i> <i>Hibah</i>	2019	Kementerian A	200.000.000,-
<i>Contoh:</i> <i>Keluarga-teman-kolega</i>	2018	Nama pemberi dana	50.000.000,-
<i>dst</i>			

I. ASPEK BISNIS

Berisi informasi terkait:

- Business Model Canvas (dibuat sesuai format pada lampiran 9);
- Target dan potensi pasar (market size);
- Identifikasi kompetitor (dibuat dengan memberikan perbandingan antara produk Anda dengan produk kompetitor yang dilihat dari berbagai aspek); Misalnya dengan format berikut:

PERBANDINGAN DENGAN KOMPETITOR

Aspek Perbandingan	[Nama Produk Anda]	[Nama Produk Kompetitor 1]	[Nama Produk Kompetitor 2]
[aspek A]			
[aspek B]			
[aspek C]			
Dst.			

Dijelaskan pula mengenai posisi kompetitor di pasar yang sama.

- Jangkauan pemasaran (sejak produk dipasarkan).
Dituliskan seperti contoh berikut:

JANGKAUAN PEMASARAN

<i>Jenis jangkauan pemasaran</i>	<i>Volume pemasaran</i>	<i>Nilai pemasaran (dalam rupiah)</i>
Regional	100 kg (contoh)	100.000.000,- (contoh)
Nasional	50 kg (contoh)	50.000.000,- (contoh)
Ekspor	100 kg (contoh)	200.000.000,- (contoh)

- Penjelasan jangkauan pemasaran;
- Kanal pemasaran;
- Dampak sosial;
- Skema harga;
- Penjelasan harga pokok produksi;
- Data dan proyeksi produksi dan penjualan (khusus produk yang diajukan pada kegiatan Pendanaan Startup), dibuat dengan format berikut:

PROYEKSI & PEROLEHAN JUMLAH PRODUKSI DAN PENJUALAN

<i>Jumlah (Rp)</i>	<i>Capaian</i>			<i>Proyeksi</i>		
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Produksi						
Penjualan						

- Data dan proyeksi pendapatan (omset) dan keuntungan (profit), dibuat dengan format berikut:

**PROYEKSI & PEROLEHAN
JUMLAH PRODUKSI DAN PENJUALAN**

Jumlah (Rp)	Perolehan			Proyeksi		
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<i>Produk yang diajukan untuk Pendanaan Startup</i>						
<i>Omset</i>						
<i>Profit</i>						
<i>Keseluruhan Perusahaan</i>						
<i>Omset</i>						
<i>Profit</i>						

Tabel ini dapat ditambahkan dengan penjelasan naratif jika diperlukan.

- Mitra bisnis yang dimiliki;
- Foto-foto kegiatan bisnis;

J. HASIL KEGIATAN TAHUN PERTAMA (Khusus untuk Pengajuan Startup Tahun Kedua)

Berisi informasi terkait:

- Garis besar pencapaian tahun pertama;
- Kendala yang dihadapi pada tahun pertama;
- Penyesuaian yang dilakukan terhadap rencana aksi dan anggaran pada tahun sebelumnya;
- Foto-foto kegiatan tahun pertama;

K. RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN

- Rencana Luaran/Output (sesuai format pada lampiran);
- Rencana Aksi (sesuai format pada lampiran);

- Rencana Biaya yang Diajukan (RAB) (sesuai format pada lampiran);

L. LAMPIRAN

1. Surat Perjanjian antara Inventor dan Pra Start-up serta Startup (Abaikan jika inventor termasuk dalam pengelola utama startup)
2. Scan dokumen:
3. Kekayaan Intelektual
4. Sertifikasi
5. Izin
6. Curriculum Vitae
7. Seluruh Inventor
8. Seluruh Founder
9. Seluruh Pengelola Utama Startup
10. Cashflow
11. 1 tahun terakhir (perolehan)
12. 3 tahun ke depan (proyeksi)
13. Business plan (jika ada)
14. Business model canvas
15. Dokumen kontrak antara inkubator dan startup (jika ada)
16. Curriculum vitae inventor dan pengelola inti startup;

LAMPIRAN

1.10 Halaman Sampul Proposal Startup

USULAN PROGRAM

START UP



JUDUL PROGRAM

Berisi nama produk, nama pra start-up dan startup,
logo (jika ada)

Oleh:

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul

**FAKULTAS
PERGURUAN TINGGI
TAHUN**

Warna cover:

1.11 Surat Pernyataan Bagi Inventor

SURAT PERNYATAAN BAGI INVENTOR YANG BUKAN FOUNDER DAN TIM PENGELOLA TENANT

Dengan ini, kami

Inventor untuk produk	:
Beralamat di	:
Nama inventor	:
No. KTP (lampirkan scan KTP)	:
Nomor HP	:
Email	:

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Teknologi yang kami alihkan (*transfer*) ke perusahaan rintisan dari produk tersebut di atas adalah teknologi yang diciptakan oleh kami sendiri, dan apabila ada gugatan terhadap kepemilikan teknologi yang dimaksud di kemudian hari maka tanggungjawab ini dipikul kami sendiri dan tidak akan melibatkan pihak pemberi dana program PPBT.
2. Kami telah menyetujui pengalihan teknologi kami kepada Perusahaan Rintisan seperti yang dituangkan dalam surat perjanjian/kontrak antara kami dengan CEO sekaligus *founder* perusahaan rintisan dari produk tersebut di atas. Dan kami menjamin bahwa baik CEO maupun seluruh pengelola perusahaan rintisan yang dimaksudkan bukan karyawan kami.

3. Kami menjamin bahwa kami tidak memiliki hubungan keluarga dengan seluruh pengelola perusahaan rintisan di dalam usulan tersebut di atas. Dan kami menjamin bahwa seluruh pengelola perusahaan rintisan yang dimaksudkan BUKAN karyawan kami.

4. Kami tidak akan mencampuri urusan finansial perusahaan rintisan tersebut di atas, kecuali yang menjadi hak kami seperti yang dijamin dalam Surat Perjanjian/Kontrak kami dengan CEO sekaligus founder atau Co-Founder perusahaan rintisan yang terlampir bersama surat pernyataan ini.

5. Kami dapat memberikan saran dan pendampingan untuk penerapan teknologi yang kami ciptakan di dalam proses produksi perusahaan rintisan tersebut di atas.

Apabila keterangan yang kami buat ini ternyata tidak benar dan atau dilanggar maka kami bersedia dituntut secara hukum di muka pengadilan.

Demikianlah keterangan ini kami buat dengan sesadar-sadarnya dan dalam keadaan sehat serta tidak di bawah paksaan siapapun juga.

[tempat], [tanggal] [bulan] [tahun]

[Tanda Tangan di atas Materai]
([NAMA KETUA INVENTOR])

1.12 Format Rencana Output Tenant/Luaran

Template Rencana Anggaran Belanja dapat diunduh pada tautan berikut :

<https://drive.google.com/drive/folders/14OPGaYQm9qNwoDhwRvsqcrmE7CZy4DJ7?usp=sharing>

No	Uraian Target	Total Target Akhir	Target Bulan Ke- 1-2	Target Bulan Ke- 3-5	Target Bulan Ke- 6-7
1	Jumlah Produksi				
2	Jumlah Penjualan				
3	Jumlah Pendapatan/Omset (Rp) <i>(hanya pendapatan dari produk yang diajukan, bukan keseluruhan pendapatan perusahaan)</i>				
4	Jumlah Profit (Rp) <i>(hanya pendapatan dari produk yang diajukan, bukan keseluruhan pendapatan perusahaan)</i>				
5	Legalitas (HaKI, legal perusahaan, sertifikasi dan izin lain yang diperlukan)				
6	Jumlah Tenaga Kerja				

1.13 Rencana aksi startup

Template Rencana Aksi dapat diunduh pada tautan berikut :

<https://drive.google.com/drive/folders/14OPGaYQm9qNwoDhwRvsqcrmE7CZy4DJ7?usp=sharing>

[illegible]

1.14 Format Rencana Anggaran Belanja

Template Rencana Anggaran Belanja dapat diunduh pada tautan berikut :

<https://drive.google.com/drive/folders/14OPGaYQm9qNwoDhwRvsqcrmE7CZy4DJ7?usp=sharing>

No	Kegiatan	Volume	Unit	Harga Satuan	Jumlah (3)*(5)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TOTAL ANGGARAN					159,930,000	
Personil (Gaji, Upah, dan Honor)					38,000,000	
1	Frontend Developer [2 org x 3 bulan]	6	OB	3,000,000	18,000,000	
2	Tenaga Pemasaran [1 org x 5 bulan]	5	OB	4,000,000	20,000,000	dst
3	dst	dst	dst	dst	dst	dst
Produksi					90,000,000	
3	Pembelian Bahan Baku A	3	ton	30,000,000	90,000,000	Untuk produksi batch 1
4	dst	dst	dst	dst	dst	dst
Promosi					10,000,000	
3	Sewa Booth Pameran	1	Kali	10,000,000	10,000,000	
4	dst	dst	dst	dst	dst	dst
Perjalanan					11,930,000	
5	Perjalanan Pameran A					Perjalanan pameran A
	Pesawat PP Jakarta-Yogyakarta [2 org x 1 kali]	2	OK	2,000,000	4,000,000	
	Penginapan Yogyakarta [2 org x 4 hari]	8	OH	500,000	4,000,000	
	Uang harian Yogyakarta [2 org x 4 hari]	8	OH	300,000	2,400,000	
	Transport Jakarta [2 org x 2 kali]	4	OK	170,000	680,000	
	Transport Yogyakarta [2 org x 2 kali]	4	OK	100,000	400,000	
6	Perjalanan Pengurusan Izin Edar					Perjalanan Pengurusan Izin Edar (3 kali)
	Transport Lokal Jakarta [1 org x 3 kali]	3	OK	150,000	450,000	
7	dst	dst	dst	dst	dst	dst
Lain-lain (Legal Perusahaan, Izin Usaha, Kekayaan Intelektual Produk, Sertifikasi Produk, Pelatihan, dll)					10,000,000	
8	Pendaftaran paten	1	paket	10,000,000	10,000,000	
9	dst	dst	dst	dst	dst	dst

Rekapitulasi Anggaran Tenant

No	Komponen	Jumlah	Persentase
1	Personil	38,000,000	24%
2	Produksi	90,000,000	56%
3	Promosi	10,000,000	6%
4	Perjalanan	11,930,000	7%
5	Lain-lain	10,000,000	6%
Total Anggaran Tenant		159,930,000	100%

1.15 Outline Laporan Kemajuan / Akhir

Sampul

Ringkasan Eksekutif

Daftar Isi

Bab 1. Pendahuluan (Latar Belakang, Tujuan dan Manfaat)

Bab 2. Tahapan Kegiatan yang sudah Dilakukan dan Perencanaan Kegiatan yang Akan Dilakukan

Bab 3. Hasil yang Telah Dicapai

Bab 4. Permasalahan yang Muncul

Bab 5. Strategi Pemecahan Masalah

Bab 6. Rencana Kegiatan Berikutnya

Bab 7. Kesimpulan

Lampiran (Dokumen, foto-foto kegiatan)