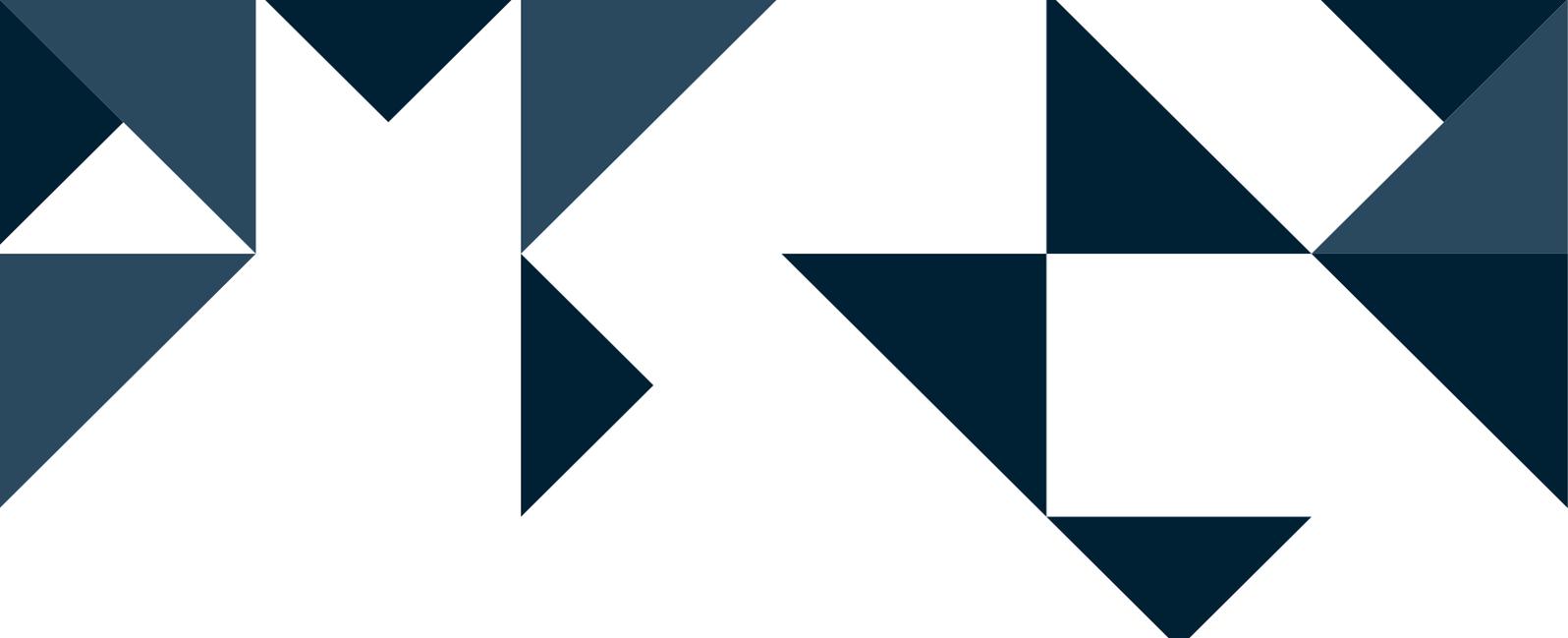




# PROFIL

LEMBAGA INKUBATOR

DIGDAYA KARYA MANUNGGAL



# Daftar Isi

Tentang Lembaga Inkubator	01
Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran	02
Struktur Organisasi	03
Kelengkapan Gedung dan Peralatan	04
Kelengkapan Kantor	05
<i>Business Model Canvas</i> (BMC)	06
SOP Kelembagaan	07

# Tentang Lembaga Inkubator

Lembaga Inkubator Digdaya Karya Manunggal didirikan pada tahun 2024 dengan bantuan dari Kementerian Tenaga Kerja Republik Indonesia. Lembaga Inkubator Digdaya Karya Manunggal bernaung di bawah Yayasan Ta'mir Masjid Al Hidayah Kedunglo, Cengklok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur. Yayasan menyelenggarakan pendidikan formal dan non formal, seperti Pondok Pesantren, Madrasa Diniyah, Madrasah Ibtidaiyah, Roudlotul Athfal

Berdirinya Lembaga Inkubator Digdaya Karya Manunggal bertujuan untuk memberikan pelatihan teknologi dan kriya yang lebih fokus pada desain, mode, dan tekstil (tata busana) kepada para pelajar dan masyarakat sekitar. Pelatihan ini diharapkan dapat membantu mereka mendapatkan pengalaman kerja profesional dan berkompeten



## Alamat

Kedunglo, Cengklok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur



## Telepon

085259777875



## Media Sosial

FB : DIGDAYA KARYA MANUNGGAL

# Visi dan Misi



## VISI

Menjadi inkubator bisnis industri kreatif melalui penciptaan, pendampingan dan penguatan usaha mandiri berbasis komunitas. Menghasilkan tenant yang unggul dan handal.

## MISI

1. Mengembangkan ekosistem bisnis dengan strategi, komunikasi dan pemasaran
2. Melakukan jejaring bisnis guna menghasilkan produk berdaya saing
3. Melakukan jejaring bisnis guna menghasilkan produk berdaya saing
4. Menampung pelaku usaha yang sedang/ akan berkembang

# TUJUAN & SASARAN

1. Meningkatkan pertumbuhan peserta inkubator dengan memberikan dukungan strategis dan sumber daya yang dibutuhkan.
2. Mendorong pengembangan produk, layanan, atau proses inovatif termasuk strategi, komunikasi dan pemasaran UMKM
3. Meningkatkan keterampilan manajemen, kepemimpinan, dan kewirausahaan peserta inkubator melalui program pelatihan dan mentorship

lembaga Inkubator Digdaya Karya Manunggal

# Struktur Organisasi Lembaga Inkubator Digdaya Karya Manunggal

---

**Ketua**

ABDUL GHOFUR

**Manajer**

M. NURUL BUDWANI

**Bidang Program**

NURUL AHSANIN

**Bidang Pendanaan**

ANISATUL AZIZ

**Bidang Pengembangan  
Jejaring dan  
Kerjasama**

ROFI'ATUL AZIZ

**Bidang Komersialisasi Produk**

AHMAD MUIZZA HIDAYAT

# KELENGKAPAN GEDUNG



**GEDUNG  
INKUBATOR  
WIRAUSAHA**

## RUANG RAPAT



## RUANG PELATIHAN



No.	Jenis	Jumlah	Kondisi
1.	Ruang kantor	1	baik
2.	Ruang olahraga	1	baik
3.	Aula	1	baik
4.	Asrama	8	baik
5.	Ruang ibadah	1	baik
6.	Mesin jahit portable + meja	2	baik
7.	Mesin jahit besar 1 jarum + meja	15	baik
8.	Mesin jahit 2 jarum + meja	1	baik
9.	Mesin bordir portabel 12 benang	1	baik
10.	Mesin obras/neci	2	baik
11.	Mesin potong kain	4	baik
12.	Meja potong kain (1,2m x 2,4 m)	1	baik
13.	Kipas angin	2	baik
14.	Ac	2	baik
15.	Alas untuk potong kain	16	baik
16.	Rader kain	20	baik
17.	Rader gundul	20	baik
18.	Gunting kain	20	baik
19.	Gunting zig zag	20	baik
20.	Gunting kertas	20	baik
21.	Alat pemotong kain / kertas tipis	20	baik
22.	Pendedel	20	baik
23.	Penggaris 5 macam	20	baik
24.	Meteran	20	baik
25.	Mesin overdek	2	baik
26.	Setrika uap	16	baik
27.	Meja setrika	16	baik
28.	Pc	1	baik
29.	Loker	2	baik
30.	Rak buku	1	baik
31.	Thermogun	1	Baik
32.	Kamar mandi/ WC	1	baik

# SOP

## LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL

1. SOP Coaching
2. SOP Kontrak Tenant
3. SOP Mentoring Tenant
4. SOP Pendampingan  
Tenant
5. SOP Rekrutmen Tenant
6. SOP Strategi exit tenant



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGA**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006

SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021

Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur

Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) [HP : 085259777875](tel:085259777875)

---

# **MODEL INKUBASI**

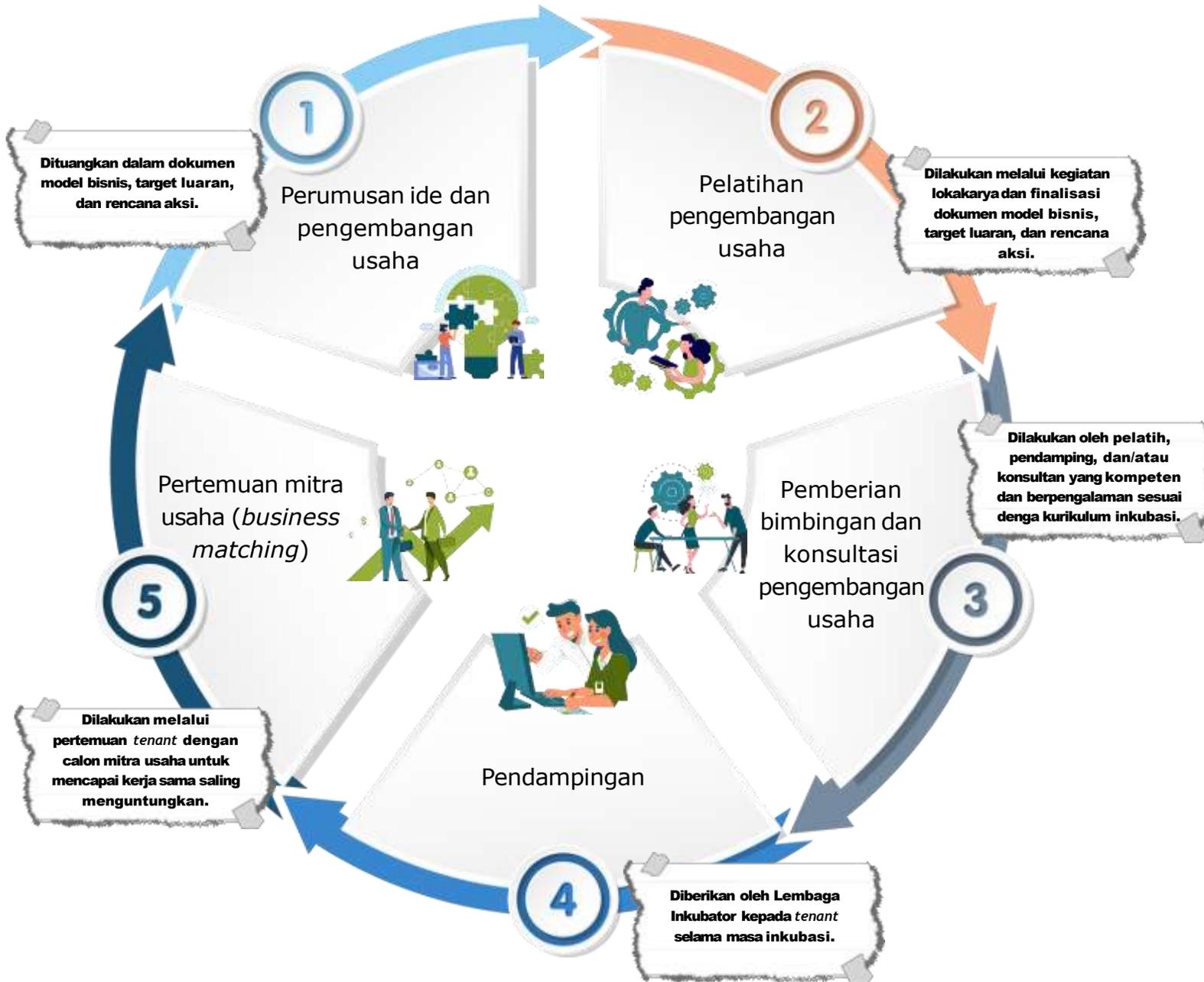
# Pra Inkubasi

Dilakukan untuk memperoleh *tenant* melalui proses seleksi yang sesuai dengan karakteristik usaha.



# Inkubasi

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas *tenant*.



# Pasca Inkubasi

Dilakukan untuk memberikan akses dan jaringan pendukung pengembangan usaha *tenant*.



\*Pendanaan usaha, kerja sama, peningkatan mutu dan kualitas produk, perolehan sertifikasi dan izin edar, perolehan legalitas usaha, peningkatan kapasitas produksi, peningkatan omzet penjualan, peningkatan jumlah tenaga kerja, dan/atau kontribusi pajak.



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006

SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021

Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur

Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com)

HP : 085259777875

---

**Spesialisasi Bidang Usaha Inkubasi Digdaya Karya Manunggal**

**VISI**

*Menjadi pusat inkubasi terdepan yang mendorong inovasi dan kemajuan serta memfasilitasi pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan dan berdaya saing tinggi di tingkat global*

**MISI**

1. Mewujudkan tenaga kerja dan pengusaha yang profesional, kompeten, mandiri, dan berakhlak mulia.
2. Mencetak pekerja yang berkepribadian mulia yang bersumber pada ajaran Agama dan Budaya
3. Melaksanakan Pelatihan Kerja Berbasis Kompetensi yang lulusannya didasarkan pada Uji Kompetensi
4. Mengembangkan program, sarana dan prasarana pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja
5. Mengembangkan dan mempertahankan Manajemen Mutu lembaga pelatihan
6. Memberikan pembekalan khusus bagi para calon peserta pelatihan tentang pentingnya penguasaan skil pekerjaan
7. Mempertahankan Kualitas Dan kemampuan Tenaga Pengelola, Instruktur
8. Menyelenggarakan pelatihan mandiri yang berorientasi pada kebutuhan yang ada di pasar lokal dan nasional
9. Menyelenggarakan Kerjasama Dengan Lembaga Pendidikan Formal Dan Lain- Lain Dalam Upaya Penyiapan tenaga kerja yang profesional
10. Menjalinkan Kerjasama Dengan Pengusaha Dalam Upaya Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Melalui Kerjasama Sewa Menyewa Peralatan Dan Fasilitas Lainnya.

**MOTTO**

**BERDAYA, BERKARYA, BERMAKNA**

## **COMPANY PROFILE**

### **DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

#### **TENTANG KAMI**

Lembaga Inkubator DKM adalah pusat inkubasi bisnis yang berfokus pada pengembangan dan inovasi dalam diberbagai bidang. Kami menyediakan dukungan komprehensif untuk para pengusaha baru dan startup yang ingin memasuki atau mengembangkan bisnis. Dengan pengalaman luas dalam teknologi terbaru dan keahlian industri yang mendalam, kami membantu klien kami untuk menciptakan solusi yang efisien, berkualitas, dan berkelanjutan.

#### **Spesialisasi Lembaga Inkubator Digdaya Karya Manunggal**

**Kriya**

KEPALA



ABDUL GHOFUR

**SUSUNAN PENGELOLA LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

<b>NO.</b>	<b>N A M A</b>	<b>JABATAN DALAM KELEMBAGAAN INKUBATOR</b>
1.	ABDUL GHOFUR	KETUA
2.	M. NURUL BUDWANI	MANAJER
3.	NURUL AHSANIN	BIDANG PROGRAM
4.	ANISATUL AZIZ	BIDANG PENDANAAN
5.	ROFI'ATUL AZIZ	BIDANG PENGEMBANGAN JEJARING DAN KERJA SAMA
6.	AHMAD MUIZZA HIDAYAT	BIDANG KOMERSIALISASI PRODUK

KEPALA



ABDUL GHOFUR

**YAYASAN TA' MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR**  
**DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

**BERDAYA, BERKARYA, BERMAKNA**

**KEDUNGLO – CENGGOK – NGRONGGOT – NGANJUK – JAWA TIMUR**



## RENCANA STRATEGIS

### Target Jangka Panjang (10 Tahun):

- Mencapai 1.000 tenant inkubasi yang aktif dan mandiri.
- Menciptakan 10.000 lapangan pekerjaan baru dari tenant yang didampingi.
- Menjadi inkubator bisnis terdepan di Indonesia yang diakui secara nasional dan internasional.

### Rencana Jangka Pendek (1 Tahun):

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 50 orang per tahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya menjadi 80%.
- Meningkatkan kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis menjadi 90%.
- Membangun kerjasama dengan 10 mitra usaha baru.
- Meningkatkan publikasi dan citra BLKK di media massa dan online.

### Rencana Jangka Menengah (3 Tahun):

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis setiap tahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya menjadi 90%.
- Meningkatkan kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis menjadi 95%.
- Membangun kerjasama dengan 30 mitra usaha baru.
- Meningkatkan publikasi dan citra BLKK di media massa dan online menjadi lebih luas.

### Rencana Jangka Panjang (10 Tahun):

- Mencapai 1.000 tenant inkubasi yang aktif dan mandiri.
- Menciptakan 10.000 lapangan pekerjaan baru dari tenant yang didampingi.
- Menjadi inkubator bisnis terdepan di Indonesia yang diakui secara nasional dan internasional.

### Strategi:

- Pengembangan Program Inkubasi Bisnis:
  - Memperluas jangkauan program inkubasi bisnis dengan menargetkan alumni BLKK dari jurusan lain dan wirausaha pemula di luar komunitas desain grafis.
  - Mengembangkan kurikulum pelatihan yang lebih komprehensif dan sesuai dengan kebutuhan pasar.
  - Meningkatkan kualitas pendampingan dan mentoring bagi para peserta.
  - Memperluas jaringan mitra usaha untuk membantu peserta dalam mendapatkan akses permodalan dan pasar.
- Peningkatan Kualitas SDM dan Daya Saing UMKM:
  - Melaksanakan pelatihan dan workshop untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para pelaku UMKM di bidang desain grafis dan kreatif.

- Memfasilitasi para pelaku UMKM untuk mengikuti pelatihan dan seminar di luar daerah.
- Membantu para pelaku UMKM dalam mendapatkan sertifikasi kompetensi yang diakui.
- Memfasilitasi para pelaku UMKM dalam mengikuti pameran dan kompetisi desain grafis.
- Membangun Jaringan dan Kemitraan:
- Membangun kerjasama dengan lembaga pendidikan dan pelatihan desain grafis lainnya.
- Membangun kerjasama dengan komunitas desain grafis dan kreatif.
- Membangun kerjasama dengan dinas terkait untuk mendukung pengembangan UMKM.
- Membangun kerjasama dengan perusahaan swasta untuk program pelatihan dan pendampingan usaha.
- Peningkatan Publikasi dan Citra BLKK:
- Meningkatkan publikasi program dan kegiatan BLKK melalui website, media sosial, dan media massa.
- Mengadakan kegiatan seminar, workshop, dan pameran desain grafis untuk meningkatkan awareness masyarakat terhadap BLKK.
- Membangun kerjasama dengan influencer dan media untuk mempromosikan BLKK.
- Meningkatkan kualitas pelayanan dan fasilitas di BLKK.

**Program-Program Unggulan:**

- Program inkubasi bisnis
- Pelatihan dan workshop desain grafis dan kreatif
- Pendampingan dan mentoring usaha
- Fasilitas akses permodalan dan pasar
- Jaringan dan kemitraan
- Publikasi dan citra BLKK

**Indikator Kinerja Utama (IKU):**

- Jumlah peserta program inkubasi bisnis
- Persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya
- Kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis
- Jumlah kerjasama dengan berbagai pihak
- Publikasi dan citra BLKK di media massa dan online

**Sumber Daya:**

- Tenaga pendidik dan mentor yang berpengalaman
- Fasilitas dan ruang kerja yang kondusif

SOP



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006  
SK Nomor : AHU-000209.AH.01.05.TAHUN 2021  
Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur  
Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) HP : 085259777875

**DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

**STANDAR OPERASIONAL**  
**PROSEDUR *COACHING***  
**TENANT**

2024 – 2025

Disiapkan oleh : Abdul Ghofur

Diperiksa oleh : Sukarlin, SH  
: Khairul Rahman

Disetujui oleh : Drs. H. Moh. Hasim Afandi, M. Ag.

<p>Disetujui oleh:</p> <p>Ketua YITMA</p>  <p><b><u>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M. Ag</u></b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
--	---	--

Kegiatan coaching dilaksanakan dengan tujuan untuk memberi saran, arahan dan juga networking yang dibutuhkan oleh StartUp. Coach lebih sering membahas tentang segi bisnisnya, apa yang harus diperbaiki ataupun apa yang harus dilakukan oleh StartUp. Dan juga apabila dari StartUp mengalami kesulitan atau membutuhkan saran, para coach bisa memberikan saran sesuai dengan apa yang StartUp butuhkan. Kegiatan ini dilakukan 1 s.d 2 kali pertemuan dalam setiap bulan selama program. Dengan coach merupakan tenaga ahli dalam bidang bisnis dan sejenisnya. Kegiatan coaching dapat dilakukan baik secara offline maupun online.

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) tenant Digdaya Karya Manunggal

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (*coaching*) tenant yang terdiri dari:

- 1) Pembentukan team dan kontrak *Coaching*,
- 2) Penentuan jadwal dan tugas *Coach*, dan
- 3) Sesi *Coaching*.

3. Istilah dan Definisi

- SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- Inkubator bisnis : Lembaga/BLK Komunitas yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
- Tenant: Perorangan / Alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
- Coach: Pihak yang memfasilitasi coachee/tenant melalui pertanyaan dan memberikan timbal balik.
- Coaching: Proses memfasilitasi seseorang atau sekelompok orang melalui bertanya dan memberikan timbal balik.

<p>Disetujui oleh:</p>  <p><b>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
---	---	--



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH  
LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

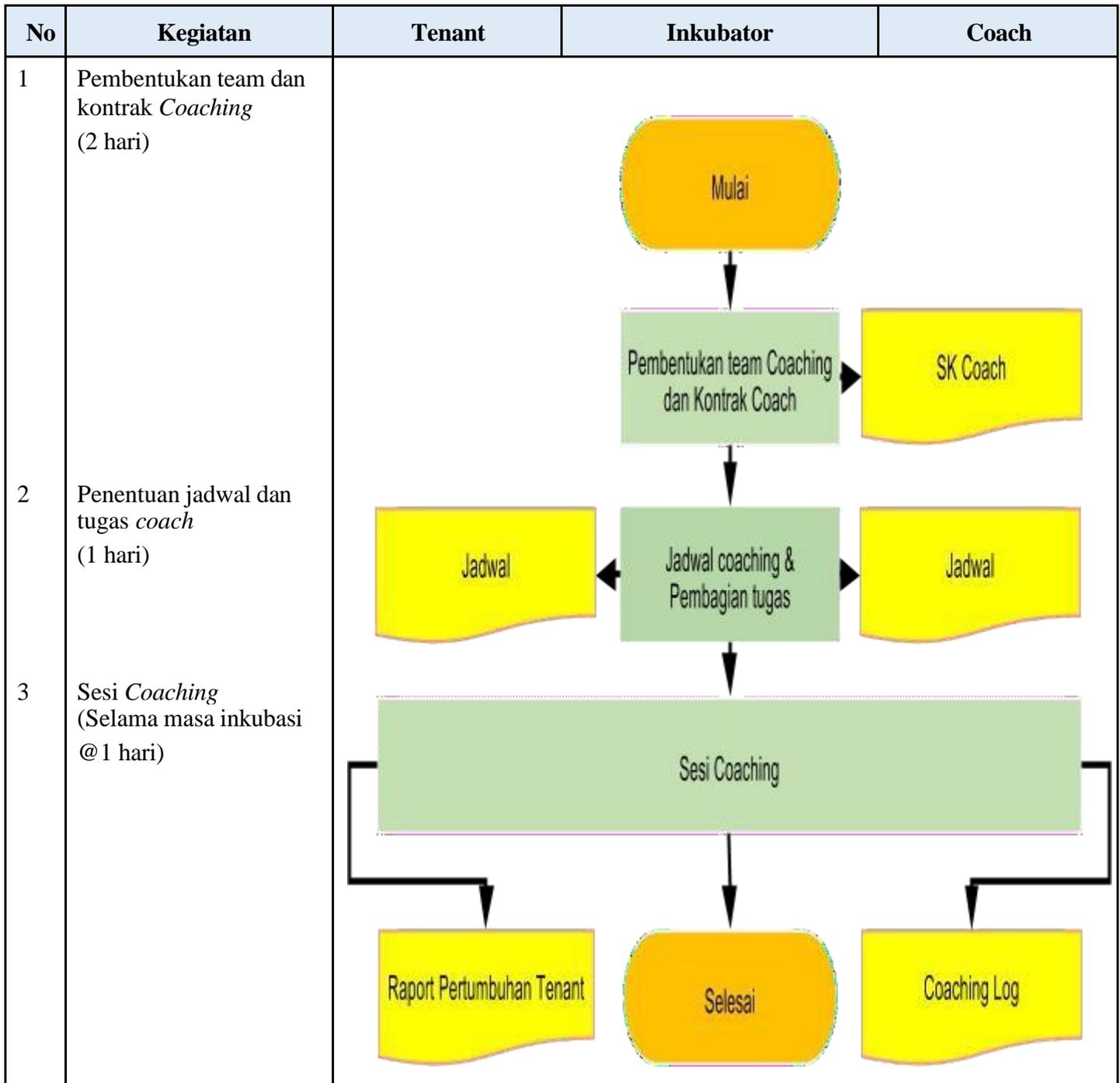
Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006

SK Nomor : AHU-000209.AH.01.05.TAHUN 2021

Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur

Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) HP : 085259777875

**4 Bagan Alir Kegiatan**



<p>Disetujui oleh:</p> <p><b>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p> <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
---	---	--

5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Pembentukan tim dan kontrak <i>Coaching</i>	IBT		SK Coach
2	Penentuan jadwal dan tugas <i>coach</i>	IBT		Jadwal dan tugas <i>coach</i>
3	Sesi <i>Coaching</i>	IBT, tenant, dan <i>coach</i>		1. <i>Coaching</i> log 2. Laporan perkembangan tenant

Disetujui oleh:

Ketua YITMA



**Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag**

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal

Dibuat oleh:



**Abdul Ghofur**



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH  
LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006  
SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021  
Kedunglo, Cengklok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur  
Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) HP : 085259777875

**DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN  
INKUBATOR**

2024 – 2025

Disiapkan oleh : Abdul Ghofur

Diperiksa oleh : Sukarlin, SH  
: Khairul Rahman

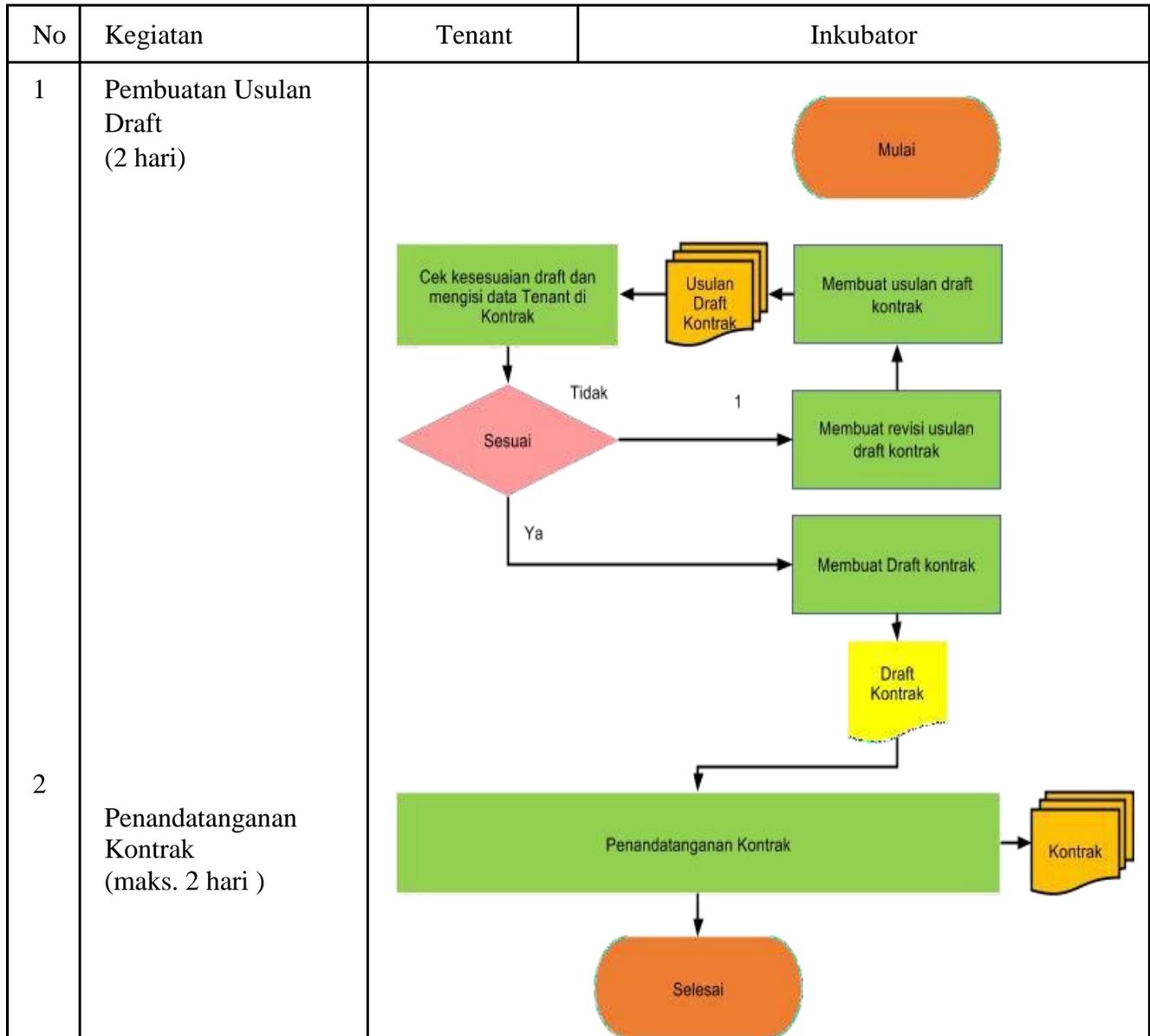
Disetujui oleh : Drs. H. Moh. Hasim Afandi, M. Ag.

<p>Disetujui oleh:</p> <p>Ketua YITMA</p>  <p><b><u>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M. Ag</u></b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
--	---	--

1. Tujuan  
Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant dan Inkubator Bisnis Digdaya Karya Manunggal
2. Ruang Lingkup  
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:
  - 1) Pembuatan usulan draf kontrak dan
  - 2) Penandatanganan kontrak.
3. Istilah dan Definisi
  - SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
  - Inkubator bisnis: Perusahaan/lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan/pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
  - Tenant: Perorangan/alumni pelatihan yang diinkubasi oleh inkubator
  - Kontrak: kesepakatan antara dua orang atau lebih mengenai hal tertentu yang disetujui oleh mereka.

<p>Disetujui oleh:</p>  <p><b>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
---	---	--

4. Bagan Alur Kegiatan



Disetujui oleh:

Ketua YITMA  
  
**Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag**

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal

Dibuat oleh:

**Abdul Ghofur**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Pembuatan Usulan Draft <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat usulan draf antara tenant dan inkubator</li> <li>• Draft dikirim kepada tenant untuk dilengkapi</li> <li>• Draft kontrak dicek kembali kelengkapannya</li> </ul>	IBT dan tenant	Draft kontrak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tujuan Kerjasama</li> <li>• Target Kerja</li> <li>• Milestone (dalam bentuk Timeline atau Ganchart)</li> <li>• Klausul Hak dan Kewajiban</li> </ul>	Dokumen kontrak
2	Penandatanganan Kontrak <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengundang tenant untuk penandatanganan kontrak</li> <li>• Penandatanganan kontrak antara tenant dan inkubator</li> <li>• Arsip diberikan kepada kedua belah pihak</li> </ul>	IBT dan tenant	Dokumen kontrak	Dokumen kontrak lengkap dengan tanda tangan

<p>Disetujui oleh:</p> <p><b>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p> <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
---	---	--



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH  
LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006

SK Nomor : AHU-000209.AH.01.05.TAHUN 2021

Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur

Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) [HP : 085259777875](tel:085259777875)

**DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
MENTORING TENANT**

2024 – 2025

Disiapkan oleh : Abdul Ghofur

Diperiksa oleh : Sukarlin, SH  
: Khairul Rahman

Disetujui oleh : Drs. H. Moh. Hasim Afandi, M. Ag.

<p>Disetujui oleh:</p> <p>Ketua YITMA</p>  <p><b><u>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M. Ag</u></b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
--	---	--



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006  
SK Nomor : AHU-000209.AH.01.05.TAHUN 2021  
Kedunglo, Cengklok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur  
Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) HP : 085259777875

Kegiatan mentoring dilakukan dengan tujuan untuk StartUp dapat mendapatkan ilmu ataupun pengetahuan dari tenaga ahli. Materi yang diberikan pun sesuai dengan permintaan dari StartUp, sekiranya dari StartUp belum memiliki ilmu tersebut maka Inkubator memfasilitasi dengan cara mencari narasumber yang sesuai. Kegiatan mentoring bisa dilakukan baik secara offline dan online. Materi-materi mentoring yang diberikan kepada StartUp, antara lain :

1. Pembuatan BMC
2. Branding dan Advertising
3. Digital Marketing Design
4. Teamwork/ Kerjasama Tim
5. Standarisasi dan Prototype Produk
6. Design Thingking
7. Pengembangan Produk
8. Prototyping
9. Public Relation
10. Marketing Research untuk StartUp
11. Tren Perilaku Konsumen
12. Valuasi StartUp
13. Bisnis Sektor Kelautan dan Perikanan
14. Pitching bagi StartUp
15. Salesmanship bagi StartUp
16. Branding
17. Investasi

### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis Digdaya Karya Manunggal

### 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (mentoring) tenant yang terdiri dari:

- 1) Identifikasi Mentor dan
- 2) Fasilitasi pertemuan dan kelas mentoring.

### 3. Istilah dan Definisi

- SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk

Disetujui oleh:

Ketua YITMA  
  
**Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag**

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal

Dibuat oleh:

  
**Abdul Ghofur**



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006

SK Nomor : AHU-000209.AH.01.05.TAHUN 2021

Kedunglo, Cengklok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur

Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com)

HP : 085259777875

mencapai tujuan.

- Inkubator bisnis : Perusahaan / lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
- Tenant : Perorangan dan/ alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
- Mentor: Pihak yang sudah berpengalaman yang membagikan pengalaman dan pengetahuannya
- Mentoring: Proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yang sudah
- berpengalaman kepada seseorang yang yang ingin belajar di bidang tersebut

Disetujui oleh:

Ketua YITMA



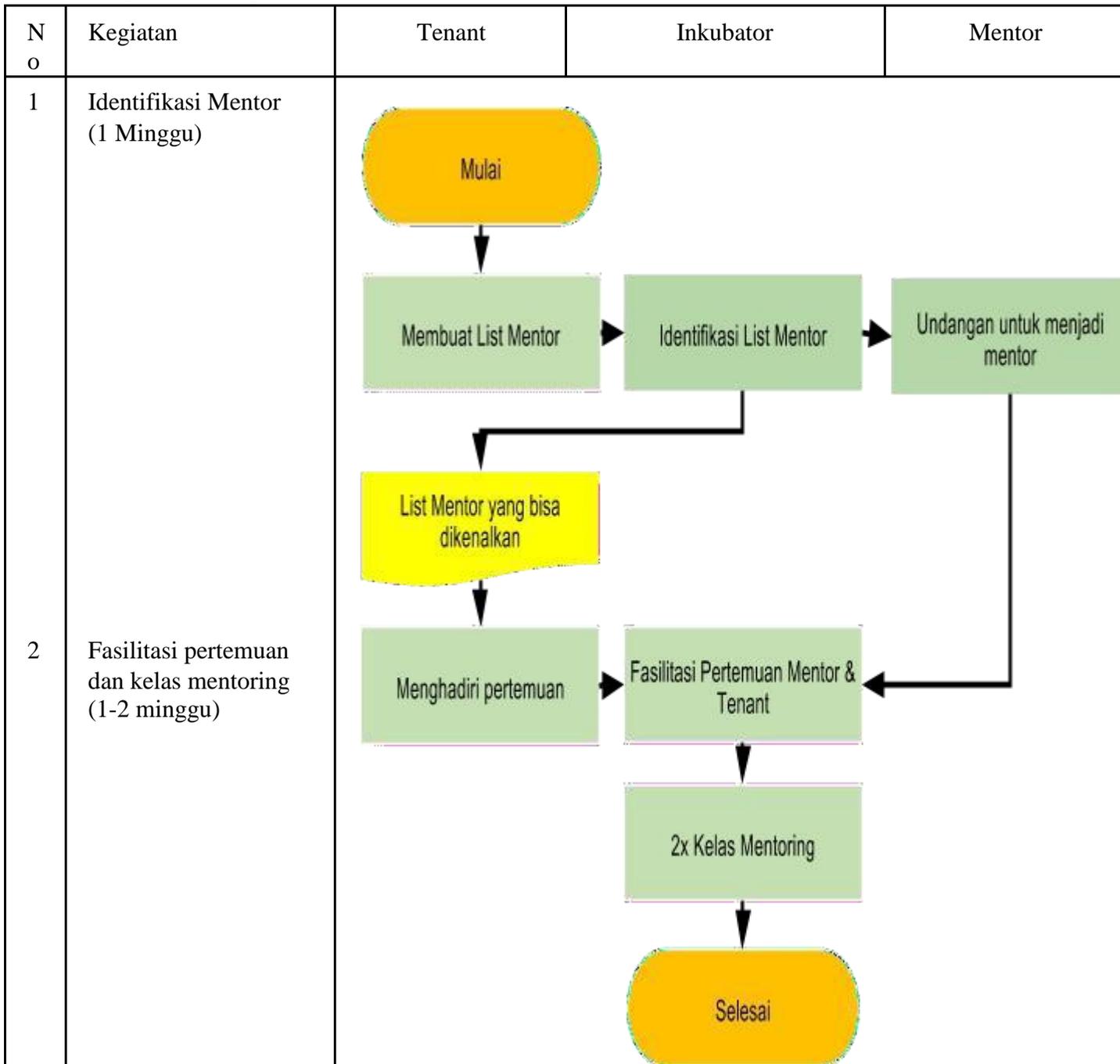
**Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag**

Dilarang  
memperbanyak  
sebagian atau seluruh  
isi dokumen tanpa ijin  
tertulis dari Digdaya  
Karya Manunggal

Dibuat oleh:

**Abdul Ghofur**

**4. Bagan Alir Kegiatan**



KEPALA

Disetujui oleh:

Ketua YITMA  
  
**Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag**

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal

Dibuat oleh:

  
**Abdul Ghofur**

**5. Uraian Kegiatan**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Identifikasi Mentor	IBT dan tenant		List Mentor
2	Fasilitasi pertemuan dan kelas mentoring	IBT, tenant, dan Mentor	Undangan Mentoring, Jadwal Mentoring	Laporan Hasil Pendampingan

**6. Uraian Kegiatan**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Identifikasi Mentor	IBT dan tenant		List Mentor
2	Fasilitasi pertemuan dan kelas mentoring	IBT, tenant, dan Mentor	Undangan Mentoring, Jadwal Mentoring	Laporan Hasil Pendampingan

Disetujui oleh:

Ketua YITMA



**Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag**

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal

Dibuat oleh:

**Abdul Ghofur**



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH  
LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006  
SK Nomor : AHU-000209.AH.01.05.TAHUN 2021  
Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur  
Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) HP : 085259777875

**DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT**

2024 – 2025

Disiapkan oleh : Abdul Ghofur

Diperiksa oleh : Sukarlin, SH  
: Khairul Rahman

Disetujui oleh : Drs. H. Moh. Hasim Afandi, M. Ag.

<p>Disetujui oleh:</p> <p>Ketua YITMA</p>  <p><b>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M. Ag</b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
---	---	--

Inkubator memberikan fasilitas pendampingan untuk mendampingi progress StartUp selama menjalankan inkubasi. Dengan tujuan agar StartUp dapat menyelesaikan semua target yang telah ditentukan bersama dengan reviewer pada awal kontrak program. Pendampingan dapat dilakukan baik secara offline maupun online. Waktu pendampingan dilaksanakan kurang lebih 3 s/d 4 jam perhari, setiap hari ketika StartUp membutuhkan bantuan bisa langsung menghubungi para pendamping. Semisal bantuan yang bersifat administratif dengan lembaga-lembaga terkait untuk pelaksanaan produksi dan atau yang lainnya. Pendamping juga bertugas untuk mencatat apa saja target yang akan dikerjakan oleh StartUp secara rutin, progress apa saja yang sudah dikerjakan oleh StartUp baik dari segi bisnis atau produksinya. Catatan tersebut merupakan salah satu capaian luaran dari kegiatan ini.

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis Digdaya Karya Manunggal

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

- 1) Persiapan pendampingan,
- 2) Pelaksanaan pendampingan, dan
- 3) Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan.

3. Istilah dan Definisi

- SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- Inkubator bisnis : Perusahaan / lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
- Tenant : Perorangan / alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
- Pendamping: Pihak yang mendampingi dan mengawasi jalannya kegiatan tenant
- Pendampingan: Proses mendampingi dan mengawasi kegiatan tenant yang dilakukan oleh pendamping

Disetujui oleh:

Ketua YITMA  
  
**Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag**

Dilarang  
memperbanyak  
sebagian atau seluruh  
isi dokumen tanpa ijin  
tertulis dari Digdaya  
Karya Manunggal

Dibuat oleh:

  
**Abdul Ghofur**



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006

SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021

Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur

Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com)

HP : 085259777875

- Training: Proses transfer skill / kemampuan kepada para peserta
- Coaching: Proses memfasilitasi seseorang atau sekelompok orang melalui bertanya dan memberikan timbal balik.
- Mentoring: Proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yang sudah berpengalaman kepada seseorang yang yang ingin belajar di bidang tersebut
- Monev : Monitoring dan evaluasi

Disetujui oleh:

Ketua YITMA



**Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag**

Dilarang  
memperbanyak  
sebagian atau seluruh  
isi dokumen tanpa ijin  
tertulis dari Digdaya  
Karya Manunggal

Dibuat oleh:

**Abdul Ghofur**



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH  
LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006

SK Nomor : AHU-000209.AH.01.05.TAHUN 2021

Kedunglo, Cengklok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur

Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) HP : 085259777875

4 Bagan Alur Kegiatan

N o	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Pendamping
1	Persiapan Pendampingan (3 hari)			
2	pendampingan (selama masa inkubasi)			
3	Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan			

Disetujui oleh:

Ketua YITMA  
  
**Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag**

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal

Dibuat oleh:

**Abdul Ghofur**

4 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Persiapan Pendampingan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi kebutuhan dan masalah Tenant</li> <li>• Pembentukan Tim Pendamping</li> </ul>	IBT	List Masalah Tenant  List Pendamping	Dokumen Solutions  SK Pendamping
2	Pelaksanaan Pendampingan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaturan Jadwal Pendampingan</li> <li>• Penentuan dan Pelaksanaan Pendampingan</li> </ul>	IBT dan Pendamping	Jadwal Pendampingan Tools Pendampingan	Laporan Hasil Pendampingan
3	Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi Pendampingan (Sesuai/tidak sesuai)</li> <li>• Laporan Monev</li> </ul>	IBT dan Pendamping	Laporan Hasil Pendampingan	Problem-Solution Data  Laporan Perkembangan tenant

KEPALA

ABDUL GHOFUR

<p>Disetujui oleh:</p> <p><b>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p> <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
---	---	--



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006  
SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021  
Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur  
Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) HP : 085259777875

---

**DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN *TENANT* UNTUK PROGRAM  
INKUBASI**

2024 – 2025

Disiapkan oleh : Abdul Ghofur

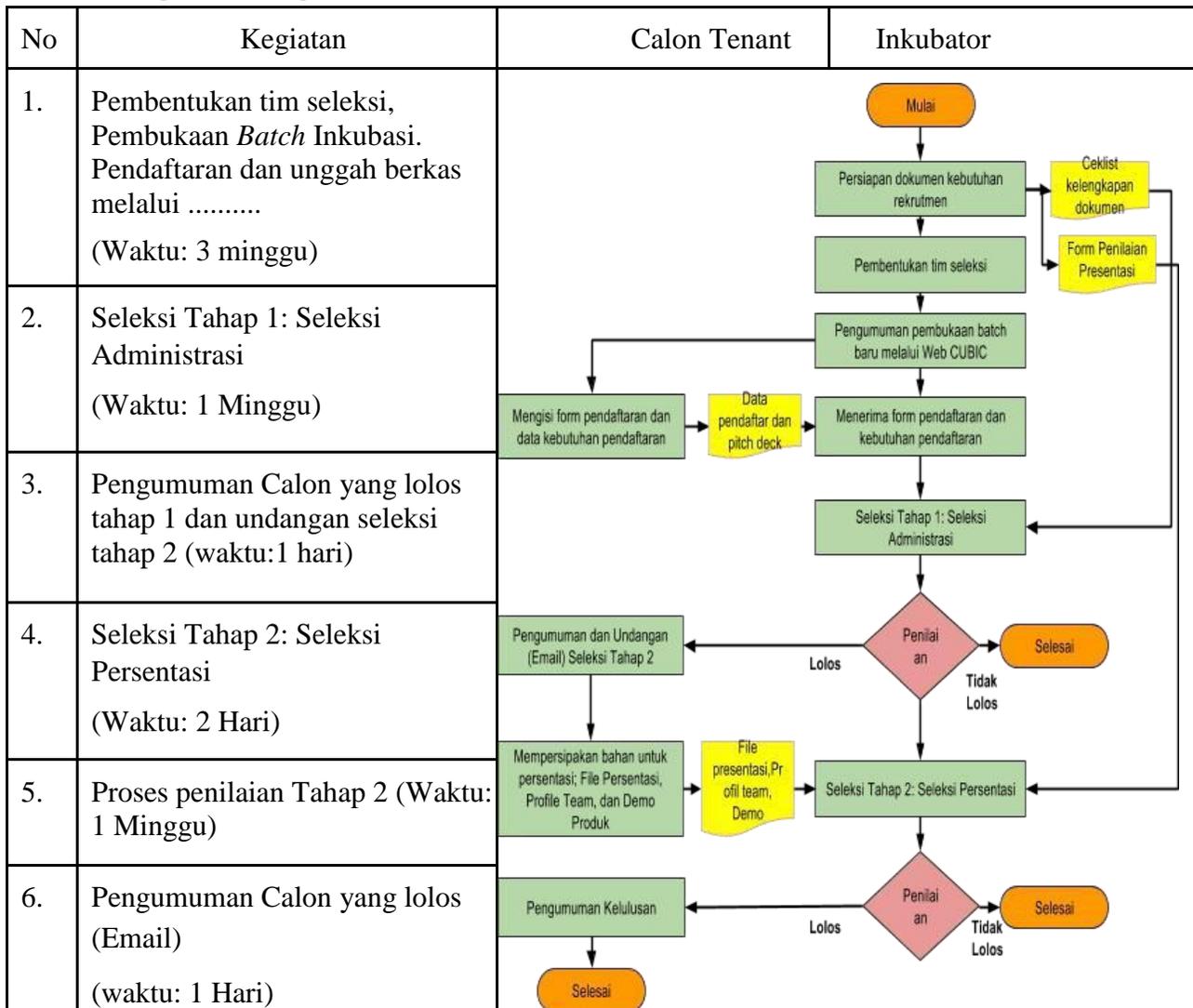
Diperiksa oleh : Sukarlin, SH  
: Khairul Rahman

Disetujui oleh : Drs. H. Moh. Hasim Afandi, M. Ag.

1. Tujuan  
Sebagai pedoman sekaligus acuan dalam kegiatan penerimaan *tenant* untuk program Inkubasi Bisnis Digdaya Karya Manunggal
2. Ruang Lingkup  
Prosedur ini berlaku pada kegiatan penerimaan *tenant* untuk program Inkubasi, meliputi:
  - A. Pendaftaran
    1. Calon *tenant* mengisi formulir pendaftaran pada tautan yang disediakan oleh pengelola LEMBAGA INKUBATOR
    2. Menyiapkan berkas pendaftaran *tenant*, meliputi: *Company profile* (deskripsi usaha, lokasi, kontak, strategi usaha, manajemen dan kepemilikan usaha, keuangan, serta berkas legalitas usaha \*jika ada); dan
    3. Berkas dikirim ke email lembaga Inkubator : lpkLembaga Inkubator alhidayahkedunglo@gmail.com dan konfirmasi ke pihak Inkubator Bisnis (Abdul Ghofur : 085259777875)
  - B. Seleksi tahap 1 (administrasi)
  - C. Pengumuman calon *tenant* tahap 1
  - D. Seleksi tahap 2 (presentasi)
  - E. Penilaian oleh tim pengelola Lembaga; dan
  - F. Pengumuman calon *tenant* tahap 2
  - G. Perjanjian kerja sama
3. Istilah dan Definisi
  - a) SOP (Standar Operasional Prosedur) adalah pedoman tertulis yang digunakan sebagai acuan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok dalam mencapai tujuan.
  - b) Inkubator adalah suatu lembaga intermediasi yang melakukan proses inkubasi terhadap Peserta Inkubasi (*tenant*).
  - c) Inkubator bisnis adalah suatu inkubator yang berupa lembaga/Lembaga Inkubator yang berfokus pada pengembangan bisnis. Lembaga Inkubator merancang kegiatan pembinaan untuk mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis. Program-program tersebut meliputi permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan/pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan mendorong sebuah usaha menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang akuntabel, menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
  - d) Calon *tenant* atau peserta inkubasi adalah perorangan/alumni pelatihan sebagai calon wirausahawan yang diseleksi untuk menjalani proses inkubasi oleh inkubator.
  - e) *Pitch Deck* adalah presentasi yang digunakan untuk memberikan gambaran singkat mengenai rencana bisnis (*Business Plan*) kepada *tenant*.

- f) *Business Plan* atau rencana bisnis adalah suatu dokumen yang menjadi rujukan pelaksanaan bisnis yang berisi tujuan bisnis, informasi produk, rencana pemasaran dan keuangan.
- g) *BMC (Business Model Canvas)* adalah model bisnis yang terdiri dari 9 blok area aktivitas bisnis, yang memiliki tujuan memetakan strategi untuk membangun bisnis yang kuat, bisa memenangkan persaingan dan sukses dalam jangka panjang.

4 Bagan Alir Kegiatan



5 Uraian Kegiatan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran ( <i>output</i> )
1.	Pembukaan Batch Inkubasi. Pendaftaran dan unggah berkas melalui .....	Tenant dan IBT	Profile Bisnis Calon Tenant dan Softfile Pitchdeck	Dokumen tenant
2.	Seleksi Tahap 1: Seleksi Administrasi	IBT	Ceklist Kelengkapan Dokumen Tenant	Dokumen tenant lengkap
3.	Pengumuman Calon yang lolos tahap 1 dan undangan seleksi	IBT	Surat Pengumuman Kelulusah Tahap 1 dan	Dokumen dengan kop nama



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006

SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021

Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur

Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com)

HP : 085259777875

	tahap 2		Surat Undangan Seleksi Tahap 2	Lembaga/Lembaga Inkubator dan ttd oleh Ketua
4.	Seleksi Tahap 2: Seleksi Persentasi	Tenant dan IBT	File Persentasi, Profile Team, dan Demo Produk	Form Penilaian
5.	Proses Penilaian Tahap 2	IBT	Form penilaian setiap calon tenant	Hasil skor penilaian
6.	Pengumuman calon yang lolos (email)	Tenant dan IBT	Surat Pengumuman Kelulusan	Dokumen dengan kop nama lembaga /Lembaga Inkubator dan ditandatangani ketua

KEPALA

ABDUL GHOFUR



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006

SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021

Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur

Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com)

HP : 085259777875

Lampiran 1:

**Ceklist Kelengkapan Pendaftaran Tenant**

No	Kelengkapan	✓	X
1	Profil		
2	Pitch Deck		
3	Prototype / Demo		
4	BMC		
5	Video		
6	Data Keuangan		



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006  
SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021  
Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur  
Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) HP : 085259777875

Lampiran 2:

**Form Penilaian Tahap 1 : Seleksi Administrasi**

No	Q		Skor (1-5)	keterangan
1.	Business Profile	Problem Solution Business		
2.	Team Profile	Founder CO-Founder Team Vision-Fit		
3.	Product	Product Roadmap Product Snapshot Technology		
4.	Business Model	Network/Partner Customer Acquisition Business Process		
5.	Finance	Profit Loss/Rev Proposition Statement/Equity ROI/Risk, Reward, Return		

Lampiran 3:

**Form Penilaian Tahap 2 : Seleksi Persentasi**

No	Progress Map		Skor (1-5)	keterangan
1.	Scale	Work/productive hour Experience Road Map/Growth		
2.	Team	Quality Quantity Organization		
3.	VM/Innovation Product	Performance Costumer Acquisition Business Process		
4.	Business Model	Network/Partner Costumer Acquisition Business Process		
5.	Finance	Profit Loss/Rev Proposition Statement/Equity ROI/Risk, Reward, Return		

<p>Disetujui oleh:</p> <p>Ketua YITMA</p>  <p><b>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
--	---	--



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006  
SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021  
Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur  
Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) HP : 085259777875

**DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT**

2024 – 2025

Disiapkan oleh : Abdul Ghofur

Diperiksa oleh : Sukarlin, SH  
: Khairul Rahman

Disetujui oleh : Drs. H. Moh. Hasim Afandi, M. Ag.

<p>Disetujui oleh:</p> <p>Ketua YITMA</p>  <p><b><u>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M. Ag</u></b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
--	---	--

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator Digdaya Karya Manunggal

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

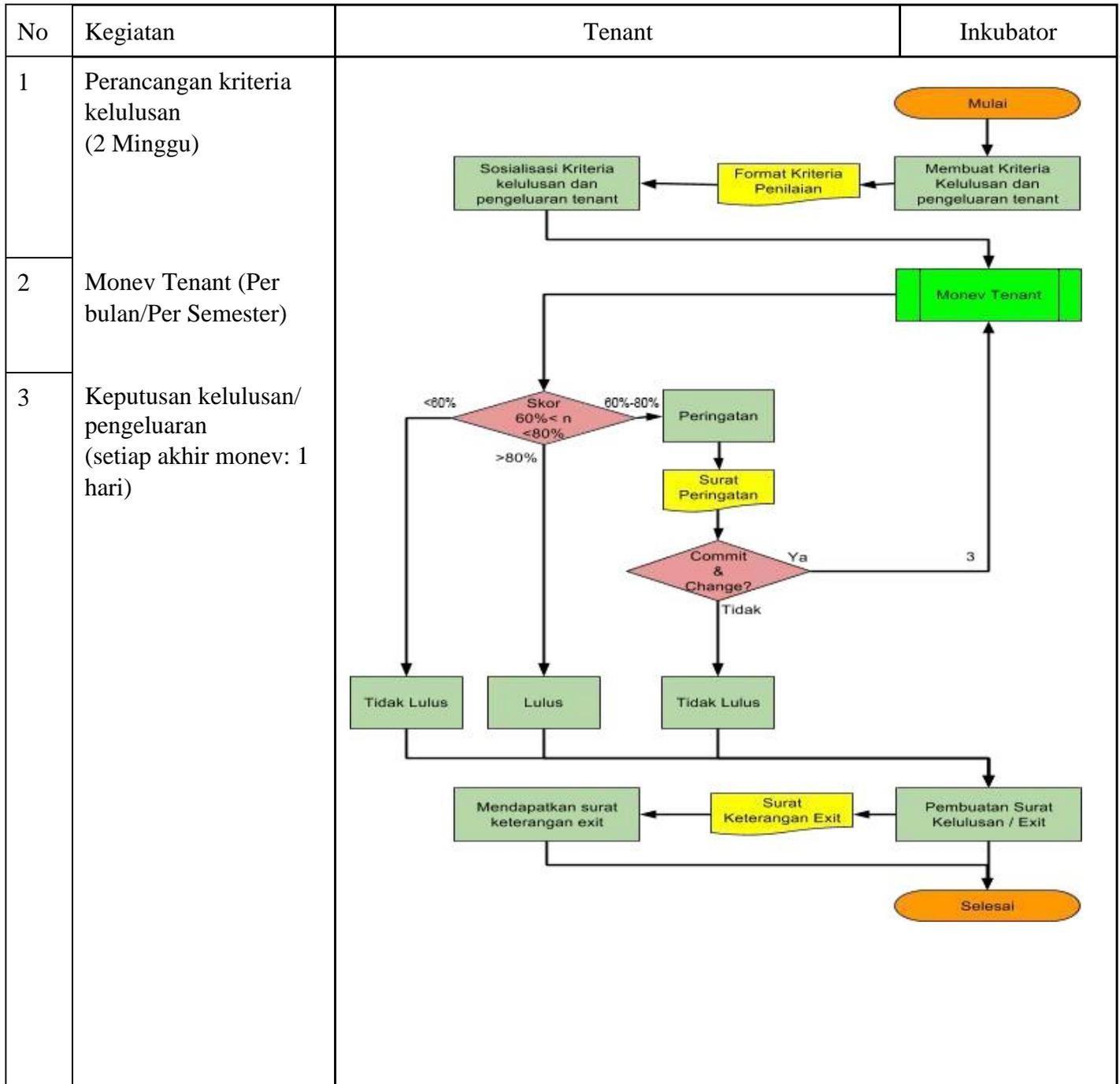
- 1) Perancangan kriteria kelulusan,
- 2) Pelaksanaan Monev tenant, dan
- 3) Keputusan kelulusan.

3. Istilah dan Definisi

- SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- Inkubator bisnis : Perusahaan / lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
- Tenant : perorangan/ alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
- Monev : Monitoring dan evaluasi
- Commit & Change : berarti tenant akan berkomitmen dan memperbaiki kekurangan yang dia miliki untuk mencapai nilai yang lebih baik

<p>Disetujui oleh:</p>   <p><b>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
---	---	--

4 Bagan Alur Kegiatan



Disetujui oleh:

Ketua YITMA



**Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag**

Dilarang

memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal

Dibuat oleh:

**Abdul Ghofur**

5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Perancangan kriteria kelulusan	IBT		Kriteria Kelulusan dan Pengeluaran Tenant
2	Pelaksanaan Monev tenant <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan Monev mengacu kepada SOP Monev Tenant</li> </ul>	IBT	- SOP Monev Tenant	- Hasil Monev
3	Keputusan kelulusan <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>&lt;60%</u> : - Tidak Lulus (Surat DO)</li> <li>• <u>60%&lt;n&lt;80%</u> : - Tenant menerima masukan dan memperbaiki kekurangannya, (Surat Peringatan 1-3) - Jika tenant telah mendapatkan surat peringatan 3 namun tetap tidak berubah maka tenant dinyatakan tidak lulus (Surat DO)</li> <li>• <u>&gt;80%</u> : - Lulus (Surat Kelulusan)</li> </ul>	IBT dan tenant	- Hasil Monev	- Surat Peringatan -Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus -Daftar tenant DO/Surat DO

Disetujui oleh:

Ketua YITMA



**Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag**

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal

Dibuat oleh:



**Abdul Ghofur**



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006  
SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021  
Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur  
Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) HP : 085259777875

Nama tenant :

Produk/Jasa yang dihasilkan :

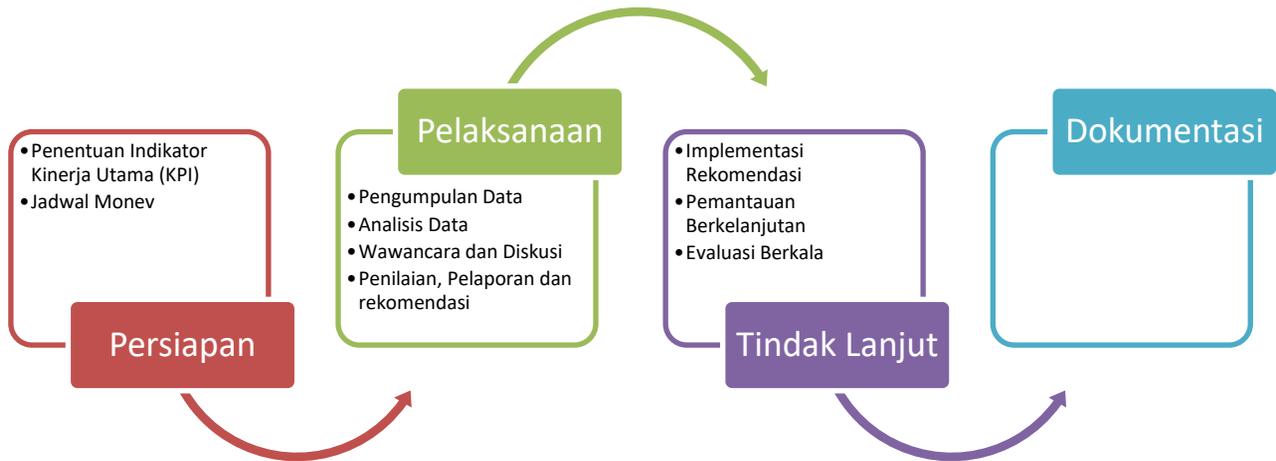
Indikator	Penjelasan	Skor
Keunggulan produk/jasa	Tenant memiliki keunggulan produk/jasa yang membedakan dengan pesaing	1-10
Pengembangan produk	Tenant telah memiliki roadmap pengembangan produk yang jelas dan inovatif	1-10
Pendapatan tenant	Adanya peningkatan pendapatan/penjualan produk/jasa	1-20
Sumber Pendanaan	Tenant telah berhasil mendapatkan pembiayaan eksternal	1-20
Pasar	Tenant telah berhasil menjual produk di pasar dan memiliki pelanggan	1-10
Saluran pemasaran	Tenant telah memiliki saluran pemasaran yang efektif (tenant berhasil menjual produk melalui media sosial)	1-10
Tim manajemen	Tenant telah memiliki keterampilan yang memadai untuk menjalankan bisnis secara mandiri	1-10
Kemitraan	Tenant telah memiliki kemitraan yang mendukung pengembangan bisnis	1-10
	<b>Jumlah</b>	

Nganjuk, .....2024

.....  
(penilai)

Disetujui oleh:   <b>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</b>	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal	Dibuat oleh:  <b>Abdul Ghofur</b>
--	--	--

Daftar Lampiran: Lampiran 1:  
**Contoh Alur SOP Money**



Disetujui oleh:

Ketua YITMA



**Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag**

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal

Dibuat oleh:

**Abdul Ghofur**

## 1. Persiapan

### A. Penentuan Indikator Kinerja Utama (KPI)

- 1) Tentukan KPI yang relevan untuk setiap tenant berdasarkan rencana bisnis dan tujuan yang telah disepakati.
- 2) KPI dapat meliputi pertumbuhan pendapatan, jumlah pelanggan, perkembangan produk, dan lain-lain.

### B. Jadwal Monev

- 1) Buat jadwal Monev yang jelas, misalnya setiap bulan atau setiap kuartal.
- 2) Tentukan tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan Monev.

### C. Tim Monev

- 1) Bentuk tim yang terdiri dari staf inkubator yang memiliki kompetensi dalam bidang terkait.
- 2) Tentukan peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim.

## 2. Pelaksanaan

### A. Pengumpulan Data

- 1) Minta tenant untuk mengumpulkan dan menyerahkan laporan perkembangan yang mencakup KPI yang telah ditetapkan.
- 2) Lakukan kunjungan lapangan jika diperlukan untuk mendapatkan data yang lebih akurat.

### B. Analisis Data

- 1) Analisis data yang telah dikumpulkan untuk menilai kemajuan tenant.
- 2) Bandingkan hasil dengan target yang telah ditetapkan.

### C. Wawancara dan Diskusi

- 1) Lakukan wawancara dengan tenant untuk mendiskusikan kemajuan, tantangan, dan kebutuhan mereka.
- 2) Berikan umpan balik konstruktif dan solusi untuk permasalahan yang dihadapi.

## 3. Penilaian dan Pelaporan

- 1) Buat laporan Monev yang mencakup hasil analisis dan rekomendasi untuk tenant.
- 2) Sampaikan laporan tersebut kepada tenant dan manajemen inkubator.

## 4. Tindak Lanjut

### A. Implementasi Rekomendasi

- 1) Bantu tenant dalam mengimplementasikan rekomendasi yang telah diberikan.
- 2) Berikan dukungan dan sumber daya yang diperlukan.

### B. Pemantauan Berkelanjutan

- 1) Lakukan pemantauan berkala untuk memastikan bahwa tenant mengikuti rekomendasi dan mencapai target.
- 2) Sesuaikan rencana jika diperlukan berdasarkan hasil pemantauan.

### C. Evaluasi Berkala

- 1) Lakukan evaluasi berkala untuk menilai efektivitas program inkubasi dan Monev.
- 2) Gunakan hasil evaluasi untuk perbaikan dan pengembangan program di masa mendatang.

## 5. Dokumentasi

<p>Disetujui oleh:</p>  <p><b>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
---	---	--



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006

SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021

Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur

Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com)

HP : 085259777875

- Semua dokumen terkait Monev, termasuk laporan perkembangan tenant, laporan Monev, dan catatan wawancara, harus disimpan dengan baik dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan.

<p>Disetujui oleh:</p> <p>Ketua YITMA</p>  <p><b><u>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</u></b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
---	---	--

Lampiran 2:

**Contoh Surat Kelulusan**

**Nama tenant** :  
**Produk/Jasa yang dihasilkan** :

<b>Indikator</b>	<b>Penjelasan</b>	<b>Skor</b>
Keunggulan produk/jasa	Tenant memiliki keunggulan produk/jasa yang membedakan dengan pesaing	8
Pengembangan produk	Tenant telah memiliki roadmap pengembangan produk yang jelas dan inovatif	8
Pendapatan tenant	Adanya peningkatan pendapatan/penjualan produk/jasa	18
Sumber Pendanaan	Tenant telah berhasil mendapatkan pembiayaan eksternal	17
Pasar	Tenant telah berhasil menjual produk di pasar dan memiliki pelanggan	9
Saluran pemasaran	Tenant telah memiliki saluran pemasaran yang efektif (tenant berhasil menjual produk melalui media sosial)	9
Tim manajemen	Tenant telah memiliki keterampilan yang memadai untuk menjalankan bisnis secara mandiri	9
Kemitraan	Tenant telah memiliki kemitraan yang mendukung pengembangan bisnis	8
	<b>Jumlah</b>	<b>86</b>

Data tersebut kami buat sebenar-benarnya dan dengan ini kami menyatakan bahwa ..... **LULUS/TIDAK LULUS**

Nganjuk, .....2024

.....

<p>Disetujui oleh:</p> <p><b>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p> <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
---	---	--



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006

SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021

Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur

Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com)

HP : 085259777875

(penilai)

<p>Disetujui oleh:</p> <p>Ketua YITMA</p>  <p><b><u>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</u></b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
---	---	--



**YAYASAN TA'MIR MASJID AL HIDAYAH**  
**LEMBAGA INKUBATOR DIGDAYA KARYA MANUNGGAL**

Akta Notaris : NUR HIDAYAT, SH, M.Kn. Nomor : C-311.HT.03.01-Th. 2006  
SK Nomor : AHU-0000209.AH.01.05.TAHUN 2021  
Kedunglo, Cengkok, Ngronggot, Nganjuk, Jawa Timur  
Email : [lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com](mailto:lpkblkkalhidayahkedunglo@gmail.com) HP : 085259777875

<p>Disetujui oleh:</p> <p>Ketua YITMA</p>  <p><b><u>Drs. H. M. Hasyim Afandi, M.Ag</u></b></p>	<p>Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Digdaya Karya Manunggal</p>	<p>Dibuat oleh:</p>  <p><b>Abdul Ghofur</b></p>
---	---	--