

# PROFIL INKUBATOR WIRUSAHA

Al-Hikmah Al-Amiriyah



## PROFIL KELEMBAGAAN



- A. Nama Lembaga** : Inkubator Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah
- B. Nama Pimpinan** : Ceceng Busrol Karim
- C. Alamat Lembaga** : Kp. Legokgombong 01/020 Ds.Tamanjaya  
Kecamatan Gununghalu,  
Kabupaten Bandung Barat
- D. Telp Dan No Fax** : 082121511712
- E. Alamat email** : [inkubatoralhikmahalamiriyah@gmail.com](mailto:inkubatoralhikmahalamiriyah@gmail.com)

## - **Visi**

Menjadi Rolmodel inkubator bisnis terdepan di kabupaten Bandung Barat yang berfokus pada pengembangan UMKM di bidang desain grafis dan kreatif, dengan target 50 tenant per tahun dan 500 pekerja baru terserap dari tenant yang didampingi.

## - **Misi:**

- Membantu para pelaku UMKM di bidang desain grafis dan kreatif untuk memulai, mengembangkan, dan mensukseskan usahanya.
- Meningkatkan kualitas SDM dan daya saing UMKM di bidang desain grafis dan kreatif.
- Membangun jaringan dan kemitraan dengan berbagai pihak untuk mendukung pengembangan UMKM.
- Menjadi pusat informasi dan edukasi bagi para pelaku UMKM di bidang desain grafis dan kreatif.

### • **Struktur Pengelolaan**

1. **Kepala Inkubator:** *Ceceng Busrol Karim*
  - Bertanggung jawab atas keseluruhan operasional inkubator.
  - Memimpin pengembangan strategi dan kebijakan inkubator.
2. **Manajer:** *Eneng Nurhabibah*
  - Mengelola program pelatihan, mentoring, dan kegiatan sehari-hari inkubator.
  - Menjalin kerjasama dengan mitra strategis.
3. **Tim Program:** *Jujun*
  - Tenaga pengajar profesional di bidang desain grafis.
  - Bertanggung jawab atas pelaksanaan pelatihan.
4. **Tim Pendanaan:** *Chaliandra*
  - Memberikan mentoring kepada peserta inkubasi.
5. **Tim Pengembangan Jejaring dan Kerjasama:** *Ahmad Badru Jaman*
  - Mengelola administrasi, keuangan, dan fasilitas inkubator.
6. **Tim Komersialisasi Produk:** *Moh. Wjki Fauzi*
  - Bertanggung jawab atas komersialisasi produk dari peserta inkubasi.
7. **Tim Pendamping Tenant:** *Ade Rahmat Mulyana*
  - Bertugas memberikan pendampingan kepada tenant dalam mengembangkan bisnisnya.

## Sarana

No	Nama Alat	Jumlah	Kondisi
1	Komputer dektop	16 unit	Baik
2	Laptop	1 unit	Baik
3	Printer	2 unit	Baik
4	Server Hosting	Unlimited	Aktif
5	Projector	1 unit	Baik

## Prasarana

No	Nama sarana	Luas (m2)	kondisi
1	Ruangan kantor	2,5x2,5 m	Baik
2	Ruangan pelatihan	5x5 m	Baik
3	Ruangan teori	5x5 m	Baik
4	Ruangan tamu	4x6 m	Baik
5	Ruangan kios 3 in 1	3x4 m	Baik
6	Gudang	2x2 m	Baik
7	AC	2	Baik
8	Kamar mandi	1,5x1,5 m	Baik



BLK-B-54-PP AlHikmah Alamiriyah



BLK-B-54-PP AlHikmah Alamiriyah



BLK-B-54-PP AlHikmah Alamiriyah



BLK-B-54-PP AlHikmah Alamiriyah



BLK-B-54-PP AlHikmah Alamiriyah



BLK-B-54-PP AlHikmah Alamiriyah



**SPECIALISASI BIDANG USAHA INKUBATOR**  
**Wirausaha AL-HIKMAH AL-AMIRIYAH BERBASIS NILAI KONSERVASI**  
**FOKUS PADA TENANT DI BIDANG TEKNOLOGI, PANGAN, KRIYA, DAN INDUSTRI KREATIF.**

PROGRAM INKUBASI	DAMPAK YANG AKAN DIBERIKAN	KEUNGGULAN LAINNYA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jasa inkubasi bisnis berbasis nilai konservasi</li> <li>2. Fokus pada tenant di bidang teknologi, pangan, kriya, dan industri kreatif.</li> <li>3. Pola pembimbingan <i>coaching, mentoring, consulting dan training</i> bersama mentor yang <i>expert</i> di bidang masing-masing dan menyesuaikan kebutuhan tenant</li> <li>4. Fasilitas inkubator berupa ruangan memadai bagi tenant inwall dan/ outwall untuk promosi produk tenant nama lembaga/BLK Komunitas</li> <li>5. Tersedianya sentra Kekayaan intelektual yang membantu tenant untuk pendaftaran HAKI produk tenant</li> <li>6. Dukungan Yayasan Pendidikan Pondok Pesantren Al-Hikmah Al-Amiriyah</li> <li>7. <i>Success Story</i> Inkubator Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Lembaga Inkubasi Bisnis Jasa Pelatihan TIK Dan Percetakan sebagai wahana usaha para tenant</li> <li>2. Memiliki wadah komunitas wirausaha bagi santri</li> </ol>	Kemitraan dengan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hasanah photo copy</li> <li>b. SMP T As-Syamsudiah</li> <li>c. SMK S Putra Gununghalu</li> <li>d. KBNU Kecamatan Gununghalu</li> <li>e. Tenant Alumni Inkubator Al-hikmah Al-amiriyah</li> </ol>

# **Rencana Strategis (Renstra) Inkubator Wirausaha Al-hikmah Al-Amiriyah**

## **Rencana Jangka Pendek (1 Tahun):**

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 25 orang per tahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya menjadi 80%.
- Meningkatkan kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis menjadi 85%.
- Membangun kerjasama dengan 10 mitra usaha baru.
- Meningkatkan publikasi dan citra INKUBATOR di media massa dan online.

## **Rencana Jangka Menengah (3 Tahun):**

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 45 orang per 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 INKUBATOR 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:**

### **a. Pengembangan Program Inkubasi Bisnis:**

- Memperluas jangkauan program inkubasi bisnis dengan menargetkan alumni INKUBATOR 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.

**b. 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.

**c. 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.

**d. Peningkatan Publikasi dan Citra Inkubator :**

- Meningkatkan publikasi program dan kegiatan INKUBATOR melalui website, media sosial, dan media massa.
- Mengadakan kegiatan seminar, workshop, dan pameran desain grafis untuk meningkatkan awareness masyarakat terhadap INKUBATOR.
- Membangun kerjasama dengan influencer dan media untuk mempromosikan INKUBATOR.
- Meningkatkan kualitas pelayanan dan fasilitas di INKUBATOR.

**e. Program-Program Unggulan:**

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

**f. Indikator Kinerja Utama (IKU):**

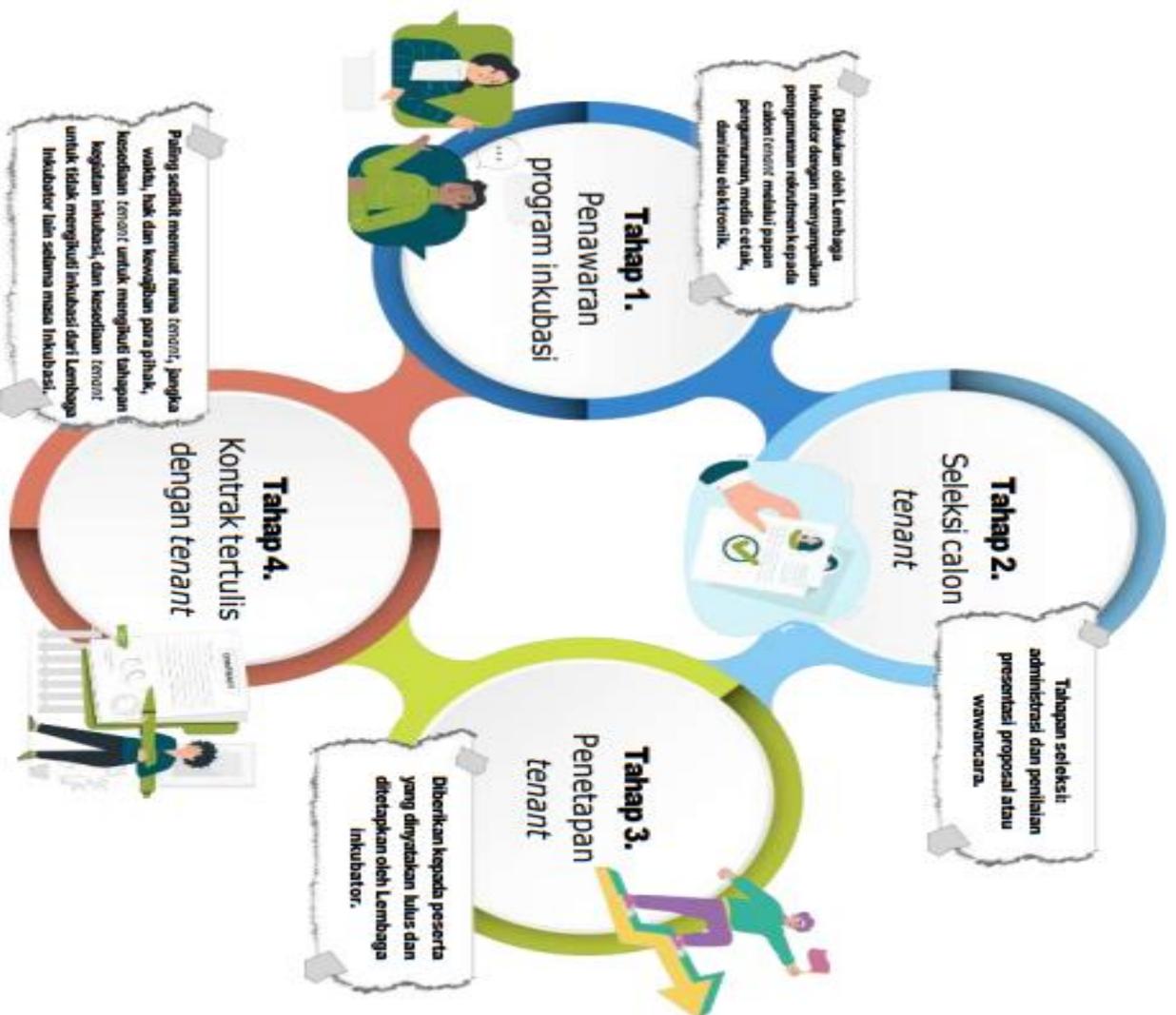
- Jumlah peserta program inkubasi bisnis
- Persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya
- Kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis
- Jumlah kerjasama dengan berbagai pihak
- Publikasi dan citra INKUBATOR di media massa dan online

**g. Sumber Daya:**

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

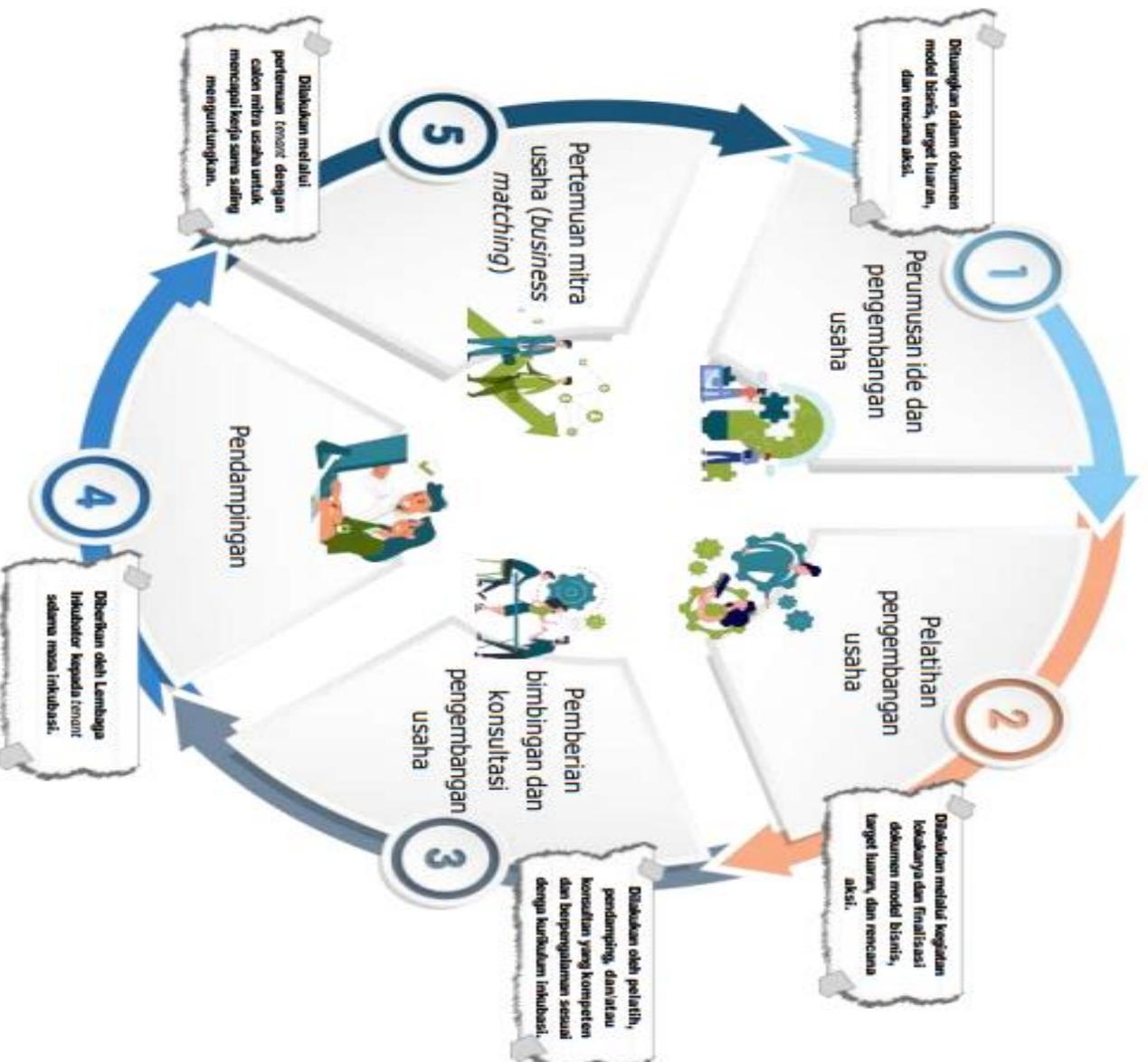
# Pra Inkubasi

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.



## **LAMPIRAN**

- 1. SOP PENDAMPINGAN**
- 2. SOP PENERIMAAN TENANT**
- 3. SOP KONTRAK KERJA SAMA**
- 4. SOP PENDAMPINGAN TENANT**
- 5. SOP PENDAMPINGAN TENANT MENTORING**
- 6. SOP PROSODUR KELULUSAN TENANT**

	<b>Inkubasi Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT</b>	Thn Berlaku: 2024-2027

## INKUBATOR WIRAUSAHA

### AL-HIKMAH AL-AMIRIYAH

#### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (*COACHING*) TENANT TAHUN BERLAKU 2024– 2027

Disiapkan oleh:

(jujun) : bidang program

Diperiksa oleh:

(eneng nurhabibah S.Pd,) : manager

Disetujui oleh:

(ceceng busrol karim S.Pd,) : kepala

#### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) tenant Inkubator Al-Hikmah Al-Amiriyah

#### 2. Ruang Lingkup

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

- a. Pembentukan team dan kontrak *Coaching*,
- b. Penentuan jadwal dan tugas *Coach*, dan
- c. Sesi *Coaching*.

#### 3. Istilah dan Definisi

1. SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
2. 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.
3. Tenant: Perorangan / Alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
4. Coach: Pihak yang memfasilitasi coachee/tenant melalui pertanyaan dan memberikan timbal balik.
5. Coaching: Proses memfasilitasi seseorang atau sekelompok orang melalui bertanya dan memberikan timbal balik.

	<b>Inkubasi Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT</b>	Thn Berlaku:: 2024-2027

#### 4. Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Coach
1	Pembentukan team dan kontrak Coaching (2 hari)			
2	Penentuan jadwal dan tugas coaching (1 hari)			
3	Sesi Coaching ( Selama masa inkubasi 1 Hari)			

#### 5. Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Pembentukan team dan kontrak <i>Coaching</i>	IBT		SK Coach
2	Penentuan jadwal dan tugas <i>coach</i>	IBT		Jadwal dan tugas coach
3	Sesi <i>Coaching</i>	IBT, tenant, dan coach		<ul style="list-style-type: none"> <li>Coaching log</li> <li>Laporan perkembangan tenant</li> </ul>

	<b>Inkubasi Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT</b>	Thn Berlaku: 2024-2027

## Inkubator Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI

TAHUN BERLAKU

2024– 2027

Disiapkan oleh:

(jujun ) : bidang program

Diperiksa oleh:

(eneng nurhabibah S.Pd,) : manager

Disetujui oleh:

(ceceng busrol karim S.Pd,) : kepala

#### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam proses kegiatan penerimaan Tenant untuk program Inkubasi Wirausaha **Al-Hikmah Al-Amiriyah**

#### 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses kegiatan penerimaan Tenant untuk program Inkubasi yang terdiri dari:

- a) Pendaftaran dan unggah berkas melalui googel form
- b) Seleksi Tahap 1: Seleksi administrasi,
- c) Pengumuman Calon yang lolos tahap 1,
- d) Seleksi tahap 2: Seleksi Persentasi,
- e) Proses penilaian oleh tim penilai, dan
- f) Pengumuman tenant yang lolos tahap 2.

### 3. Istilah dan Definisi

1. SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
2. Inkubator bisnis : lembaga Inkubator 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.
3. Calon Tenant : Perorangan / alumni pelatihan yang diseleksi untuk diinkubasi oleh Inkubator.
4. Pitch Deck: Presentasi yang digunakan untuk memberikan gambaran singkat mengenai bisnis plan kepada audiens
5. BMC: Business Model Canvas adalah model bisnis yg 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 Alur Kegiatan

No	Kegiatan	Calon Tenant	Inkubator
1	Pembentukan tim seleksi, Pembukaan Batch Inkubasi. Pendaftaran dan unggah berkas melalui ..... (Waktu:3 minggu)		
2	Seleksi Tahap 1: Seleksi Administrasi (Waktu: 1 Minggu)		
3	Pengumuman Calon yang lolos tahap 1 dan undangan seleksi tahap 2 (waktu:1 hari)		
4	Seleksi Tahap 2: Seleksi Persentasi (Waktu: 2 Hari)		
5	Proses penilaian Tahap 2 (Waktu: 1 Minggu)		
6	Pengumuman Calon yang lolos (Email) (waktu: 1 Hari)		

## 5. Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (output)
1	Pembukaan Batch Inkubasi. Pendaftaran dan unggah berkas melalui google dirive	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 tahap 2	IBT	Surat Pengumuman Kelulusah Tahap 1 dan Surat Undangan Seleksi Tahap 2	Dokumen dengan kop nama Lembaga 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 Tenanat	Hasil Skor Penilaian
6	Pengumuman Calon yang lolos (Email)	Tenant dan IBT	Surat Pengumuman Kelulusan	Dokumen dengan kop nama Lembaga dan ttd oleh Ketua

	<b>Inkubasi Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJA SAMA TENANT</b>	Thn Berlaku: 2024-2027

**INKUBATOR WIRAUSAHA  
AL-HIKMAH AL-AMIRIYAH  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR**

TAHUN BERLAKU  
2024– 2027

Disiapkan oleh:  
(jujun ) : bidang program

Diperiksa oleh:  
(eneng nurhabibah S.Pd,) : manager

Disetujui oleh:  
(ceceng busrol karim S.Pd.):kepala

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant startup dan Sentra Inovasi dan Inkubator Wirausaha **Al-Hikmah Al-Amiriyah**

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 suatustandar/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
- Kontrak: kesepakatan antara dua orang atau lebih mengenai hal tertentu yang disetujui oleh mereka.

1. Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator
1	Pembuatan Usulan Draft (2 hari)		
2	Penandatanganan Kontrak (Maks. 2 Hari)		

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

	<b>Inkubasi Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT</b>	Thn Berlaku: 2024-2027

## **Inkubator Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah**

### **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGANTENANT TAHUN BERLAKU 2024– 2027**

Disiapkan oleh:

(jujun ) : bidang program

Diperiksa oleh:

(eneng nurhabibah S.Pd,) : manager

Disetujui oleh:

(ceceng busrol karim S.Pd,) : kepala

### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Wirausaha **Al-Hikmah Al-Amiriyah**

### 2. Ruang Lingkup

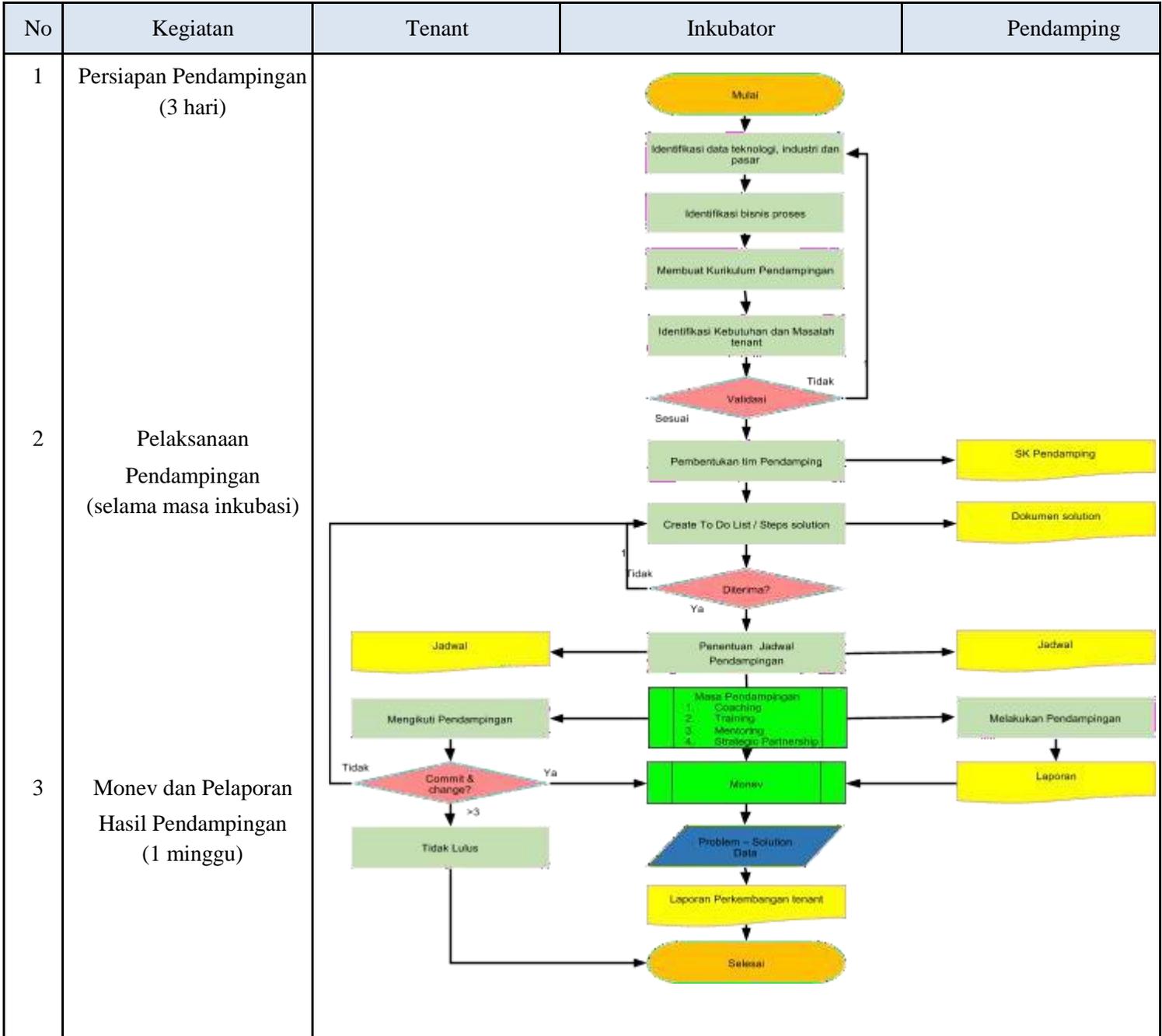
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

- 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
- 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 ingin belajar di bidang tersebut
- Monev :Monitoring

4 Bagan Alir Kegiatan



## 5 Uraian Kegiatan

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

Daftar Lampiran:

Lampiran 1:

## Contoh Coaching Log

	
<b><u>COACHING LOG</u></b>	
Nama Coach : .....	Nama Tenant : .....
Coaching Session No : .....	Tanggal : ..... Jam : ..... Durasi : .....
1.0 Hasil tugas dari Coaching sebelumnya	
.....	
.....	
.....	
2.0 Coaching Objective	
Bidang yang dibahas pada sesi ini	Hasil yang ingin dicapai
3.0 Hasil yang dicapai pada sesi ini	
.....	
.....	
.....	
4.0 Tugas sampai sesi berikutnya	
.....	
.....	
.....	
TTD oleh Coach	TTD oleh Tenant
.....	.....
Nama:	Nama:
Coaching Log template dibuat oleh SmartPlus Accelerator	

Lampiran 2:  
Contoh SK Pendampingan



**SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS**  
**LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG**  
Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung  
Gedung Rektorat Lt. 5  
Email: [business\\_incubators@kpa.unila.ac.id](mailto:business_incubators@kpa.unila.ac.id)  
Web: [business-incubators.lppm.unila.ac.id](http://business-incubators.lppm.unila.ac.id)

**SURAT KEPUTUSAN**  
No. .... /SK/II/19

Tentang

Pengangkatan Sebagai *Coach* .... (Nama Tenant).....

Setelah mempertimbangkan kebutuhan pendampingan bisnis tenant Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis yang bernama:..... dibidang kemampuan atau pengalaman yang sesuai dengan Sdr. : ..... terhitung mulai tanggal : ....., maka dengan ini CV : ..... menganggap Sdr. telah memenuhi kriteria untuk diangkat menjadi *Coach* dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Melakukan *coach* dengan tenant Puslitbang Inkubator Bisnis minimal 1 kali dalam seminggu.
2. Mendokumentasikan KPI (Key Performance Indicator) Tenant secara berkala satu bulan sekali.
3. Mendampingi Tenant terkait kebutuhan administrasi – administrasi proses funding, baik untuk program IBT Kemenristek Dikti maupun jejaring investor lainnya.

**MEMUTUSKAN**

Mengangkat Sdr. : ..... sebagai : *Coach* .... (Nama Tenant) .....

Bila mana dikemudian hari ditemukan kekeliruan atau kesalahan dengan diterbitkannya Surat Keputusan ini, maka pihak instansi akan melakukan penyesuaian ulang sebagaimana mestinya.

Surat keputusan ini disampaikan kepada Sd. : .....

Pada tanggal : .....

Mulai berlaku sejak tanggal : .....

Lampiran 3:  
**Contoh Halaman Laporan Perkembangan Tenant**

 	
<p>SENTRA INOVASI dan INKUBATOR BISNIS            LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG            Startup Report Monthly            Id Document : .../RPT/IB/INKUBATOR/2019</p>	
<p>(company logo here)</p> <p><b>Name of Company</b>            Address            City*State*ZipCode            Telephone            Fax            Contact name            E-mail            URL</p> <p><b>Funding:</b>            Seeking 1<sup>st</sup> Round: \$3M</p> <p><b>Use of Proceeds:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prototyping</li> <li>- Recruitment</li> <li>- Equipment etc.</li> </ul> <p><b>Revenue Forecast:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2010: \$5M</li> <li>- 2011: \$30M</li> <li>- 2012: \$62M</li> <li>- 2013: \$89M</li> </ul> <p>Positive Cash Flow' Break Even :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 03/2012 (Include # of units or time frame)</li> </ul> <p><b>Competitive Advantage:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Domain Expertise</li> <li>- Defensible IP</li> <li>- Estimated Market Leadership (Months or Years)</li> </ul> <p><b>Key Executives:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Key Exec. Position</li> <li>- Key Exec. Position</li> <li>- Key Exec. Position</li> <li>- Key Exec. Position</li> </ul>	<p><b>Problem – Solution Fit</b>            Numbers of Validate Problem (Any Methods)</p>
	<p><b>Product / Technology Development</b>            Describe current phase of development product</p>
	<p><b>Market</b>            Explain the market conditions and the potential for growth.            Include the size of the addressable market and if the goal is to complete in an existing market or establish a new market.</p>
	<p><b>Competitive Landscape</b>            How Many Costumer, and how their growth?</p>
	<p><b>Business Model</b>            BMC/LMC</p>
	<p><b>Management Team</b>            Current Numbers of Team Members, and role of them.</p>
	<p><b>Traction to Date</b>            Visitor of Website :            Social Media Traffic :            Revenue :</p>

	<b>Inkubasi Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT</b>	Thn Berlaku: 2024-2027

## Inkubator Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT 2024 — 2027

Disiapkan oleh:

(jujun )

: bidang program

Diperiksa oleh:

(eneng nurhabibah S.Pd.)

: manager

Disetujui oleh:

(ceceng busrol karim S.Pd.)

: kepala

## 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (Mentoring) tenant Inkubator Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah

## 2. Ruang Lingkup

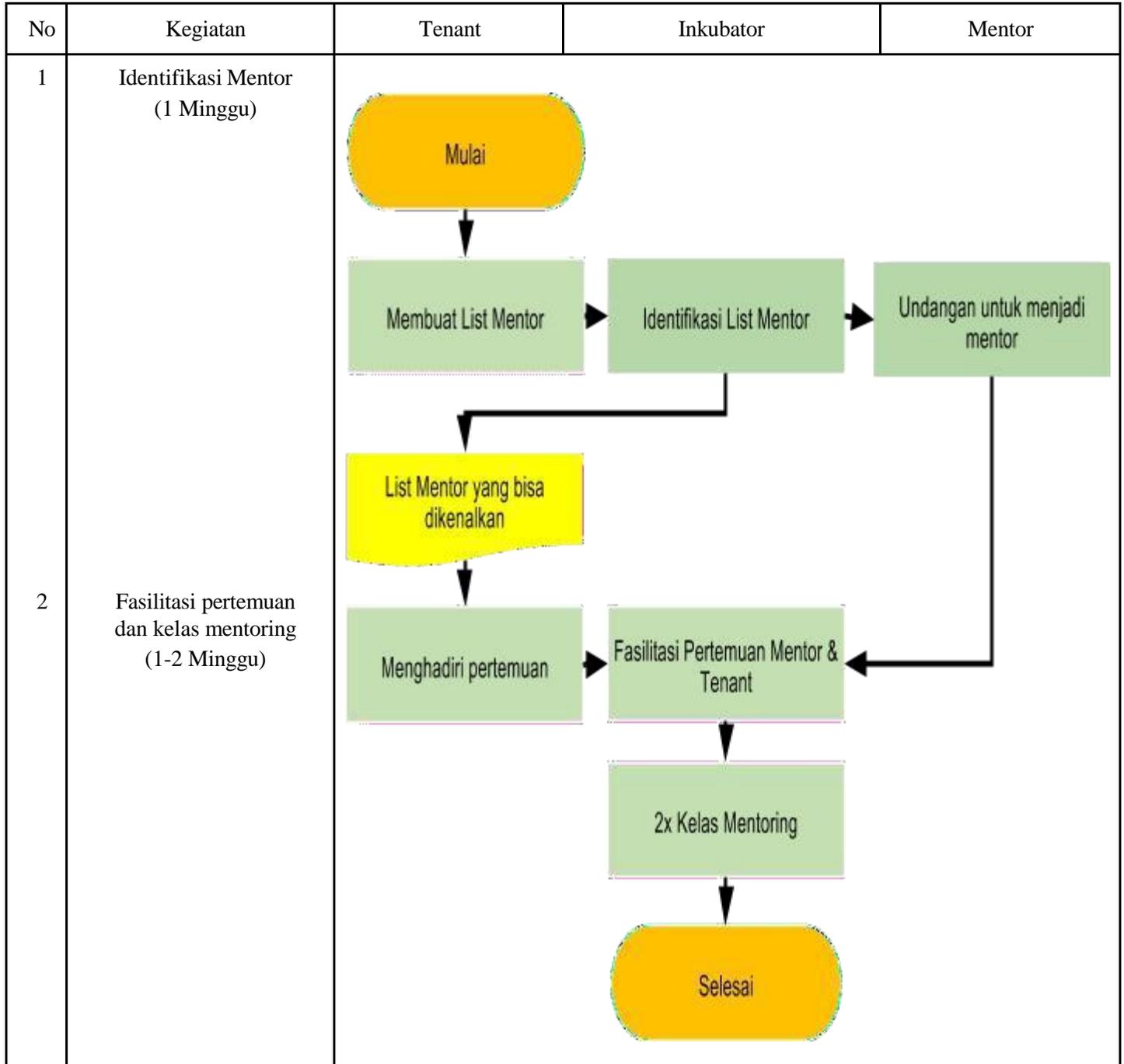
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (mentoring) tenant yang terdiri dari:

- 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 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

4 Bagan Alir Kegiatan



## 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

Daftar Lampiran:

	<b>Inkubasi Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN TENANT</b>	Thn Berlaku: 2024-2027

## Inkubator Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah

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

2024 – 2027

Disiapkan oleh :  
(Jujun) : bidang program

Diperiksa oleh:  
(Eneng nurhabibah S.Pd,) : manager

Disetujui oleh:  
(Ceceng Busrol KarimS.Pd) : kepala

## 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator **Wirausaha Al-Hikmah Al-Amiriyah**

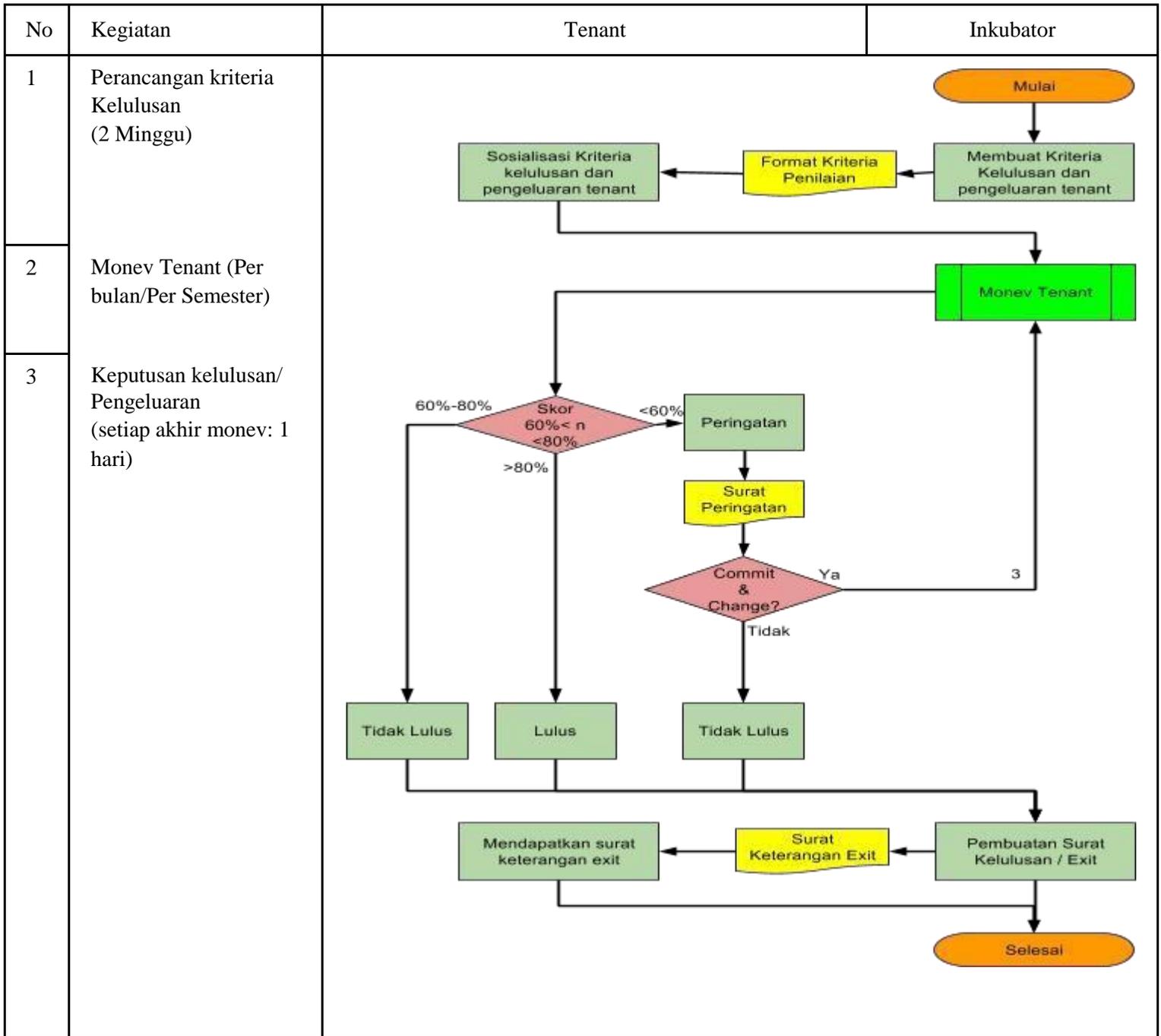
## 2. Ruang Lingkup

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

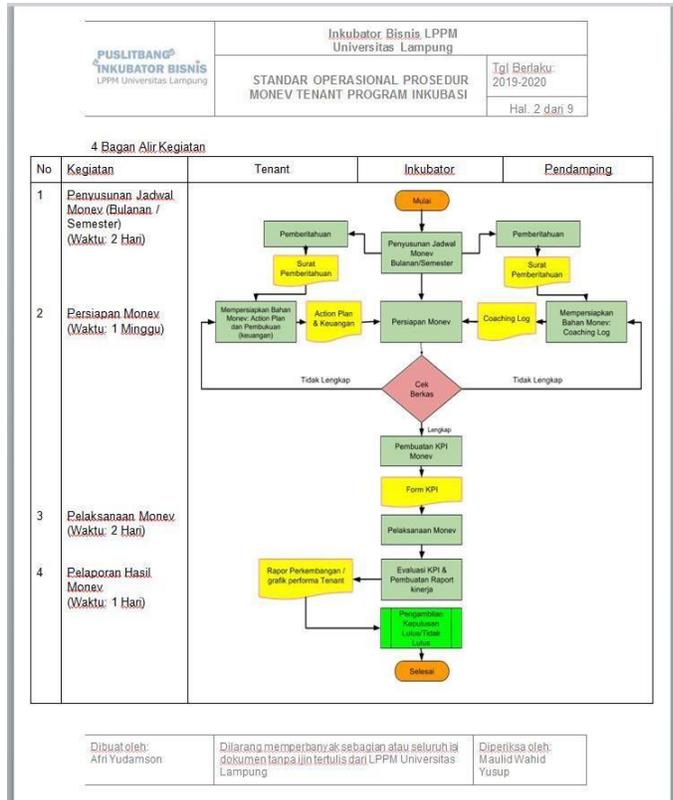
- SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- Inkubator bisnis : Perusahaan / lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan 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.



#### 4 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak Lulus (Surat DO)</li> </ul> </li> <li>● <u>60% &lt; n &lt; 80% :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenant menerima masukan dan memperbaiki kekurangannya, (Surat Peringatan 1-3)</li> <li>- Jika tenant telah mendapatkan surat peringatan 3 namun tetap tidak berubah maka tenant dinyatakan tidak lulus (Surat DO)</li> </ul> </li> <li>● <u>&gt;80% :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lulus (Surat Kelulusan)</li> </ul> </li> </ul>	IBT dan tenant	- Hasil Monev	- Surat Peringatan -Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus -Daftar tenant DO/Surat DO

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



Lampiran 2:

## Contoh Surat Kelulusan

		<b>SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG</b> Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung Gedung Rektorat Lt. 5 Email: <a href="mailto:business_incubators@kpa.unila.ac.id">business_incubators@kpa.unila.ac.id</a> Web: <a href="http://business-incubators.lppm.unila.ac.id">business-incubators.lppm.unila.ac.id</a>
---	---	---

---

**SURAT KELULUSAN**

Menerangkan Bahwa:

Nama Startup :  
Nama Pendiri : 1.  
2.  
3.

Nomor Kontrak : ..MOU/IBT/INKUBATOR/II/2019

Telah menyelesaikan masa inkubasi pada periode tahun 2019 dengan hasil sebagai berikut:

Fase Pendanaan	Total Valuasi	Nilai Pertumbuhan	Produk
Seed Fund	Rp. 1000.000.000	User : 1.000 Revenue : 1.000 USD	Exit by Venture Capital

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

Hormat Kami

Afri Yudamson  
CEO Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM

Lampiran 3:  
Contoh Surat Peringatan

	<b>SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS</b> LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung Gedung Rektorat Lt. 5 Email: <a href="mailto:business_incubators@kpa.unila.ac.id">business_incubators@kpa.unila.ac.id</a> Web: <a href="http://business-incubators.lppm.unila.ac.id">business-incubators.lppm.unila.ac.id</a>
Nomor : 001/SP/HCM/INKUBATOR/II/2019	21 Februari 2019
Lampiran : -	

Dengan hormat,

Surat peringatan ini diberikan kepada

**Nama Startup : Pleasurra**

**Nama Pendiri : M. Jume Perdana**

Surat Peringatan ini dibuat berdasarkan Laporan Perkembangan Startup dari bulan ..... hingga bulan ..... tidak menunjukkan progress pertumbuhan yang baik. Hal ini dikarenakan yang bersangkutan kami menilai telah melakukan tindakan *Indisipliner* yaitu:

- Tidak pernah aktif di setiap kegiatan Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis
- Tidak mengikuti proses pendampingan selama ..... bulan

Surat peringatan ini bertujuan untuk memberikan pengarahan sekaligus sebagai peringatan kepada yang bersangkutan agar kembali menjalankan tata tertib program inkubasi yang berlaku dan tidak mengulangi kesalahan yang sama. Dan apabila mengulangi kesalahan yang sama maka akan diberlakukan tindakan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perusahaan yang berlaku.

Sehubungan dengan tindakan *Indisipliner* yang terjadi maka Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis memberikan sanksi kepada yang bersangkutan berupa ..... Sanksi ini mulai diberlakukan sejak dibuatnya surat peringatan ini sampai bulan desember 2019.

Demikian surat peringatan ini diberikan agar dapat dijadikan sebagai bahan perhatian dan koreksi diri.

Hormat Kami

Afri Yudamson  
CEO Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM