



COMPANY PROFILE

LEMBAGA INKUBATOR BISNIS NURUL ULUM MUNJUNGAN

Yayasan Pendidikan dan Dakwah Nurul Ulum Munjungan
Trenggalek Jawa Timur

Alamat

Jl. Raya Munjungan, Kabupaten Trenggalek, Jawa Timur, Indonesia

Sosial Media

Instagram: @lib.nurululum.munjungan

Email

blkk.nurululum20@gmail.com

Tahun Berdiri

2024



Tentang Kami

Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan didirikan di Munjungan Kabupaten Trenggalek, Jawa Timur, Indonesia. Di didirikan bertujuan untuk mendukung pertumbuhan dan pengembangan usaha kecil dan menengah (UKM) yang mampu bersaing dalam pasar global. Kami berkomitmen untuk memberikan dukungan bagi para pelaku wirausaha yang sedang berkembang dengan menyediakan berbagai fasilitas inkubasi yang diperlukan untuk mencapai kesuksesan dalam bisnis.

Visi

Menjadi Lembaga Inkubator Wirausaha yang Kompeten, Produktif dan Profesional.

Misi

1. Melaksanakan fasilitasi inkubasi yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan *tenant*
2. Mengembangkan manajemen mutu kelembagaan
3. Meningkatkan kualitas dan profesionalisme bagi para pelaku wirausaha sesuai dengan tugas dan fungsi
4. Membangun kerja sama dengan Lembaga Eksternal untuk memastikan sesuai dengan kebutuhan *tenant*.



MODEL INKUBASI BISNIS

LEMBAGA INKUBATOR BISNIS NURUL ULUM MUNJUNGAN

Yayasan Pendidikan dan Dakwah Nurul Ulum Munjungan Trenggalek Jawa Timur

MODEL INKUBASI

Model Inkubasi Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan memiliki model inkubasi bisnis dilakukan terdiri atas 3 (tiga) tahapan, yaitu Pra Inkubasi, Inkubasi, dan Pasca Inkubasi.

1. Pada tahap Pra Inkubasi

Proses dimulai dengan Penawaran Program Inkubasi kepada pelaku wirausaha. Langkah ini bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, kebutuhan, dan tantangan yang dihadapi oleh calon peserta. Penawaran Program Inkubasi merupakan gambaran proyeksi mengenai peluang yang ditawarkan pada program inkubasi. Tahap selanjutnya adalah Seleksi Peserta Inkubasi (Recruitment), di mana calon peserta dipilih berdasarkan kriteria tertentu untuk memastikan bahwa mereka memiliki potensi yang besar untuk berkembang dalam program ini. Setelah peserta terpilih, dilakukan Penetapan *Tenant* guna memahami lebih dalam kebutuhan spesifik setiap peserta dan merancang strategi inkubasi yang paling efektif. Terakhir, proses ini diakhiri dengan penandatanganan Kontrak Tertulis antara *tenant* dan pengelola program sebagai bentuk komitmen bersama dalam menjalankan program inkubasi.

2. Pada tahap Inkubasi

Peserta akan mengikuti serangkaian kegiatan yang dirancang untuk memperkuat dan mengembangkan usaha mereka. Proses ini dimulai dengan Perumusan Ide dan Pengembangan Usaha yang memberikan pengetahuan dan keterampilan dasar yang diperlukan dalam menjalankan bisnis. Selanjutnya, peserta akan mendapatkan Pelatihan Pengembangan Usaha secara intensif dari mentor atau ahli yang membantu mereka dalam menghadapi tantangan bisnis. Kemudian peserta akan memasuki Pemberian Bimbingan dan Konsultasi Pengembangan Usaha, di mana mereka dapat berbagi pengalaman dan belajar dari sesama pelaku usaha. Pada tahap selanjutnya yaitu Pendampingan Mitra Kegiatan ini disediakan untuk memberikan bimbingan khusus dalam aspek-aspek strategis dan operasional bisnis. Untuk memperluas jaringan dan meningkatkan

eksposur, peserta akan menemph pada tahap akhir yaitu Pertemuan Mitra yang memberikan kesempatan untuk memamerkan produk atau jasa mereka kepada publik. Tahap ini menghubungkan peserta dengan mitra potensial, serta di mana mereka dapat mempresentasikan ide bisnis kepada calon investor atau pemangku kepentingan lainnya, dengan tujuan mendapatkan dukungan dan pendanaan lebih lanjut.

3. Pada tahap Pasca Inkubasi

Dalam upaya mendukung perkembangan *tenant*, beberapa langkah strategis perlu dilakukan. Pertama Menyediakan Jejaring Antar *Tenant* adalah kunci untuk membangun platform di mana mereka dapat berinteraksi dan berkolaborasi, memanfaatkan peluang bisnis, dan berbagi sumber daya. Selanjutnya Memberi Peluang Partisipasi Kepemilikan Pada Perusahaan *Tenant* merupakan upaya untuk memberikan mereka kesempatan untuk meningkatkan motivasi dan keterlibatan mereka.

Kemudian memasuki tahap Melakukan Pemantauan Dan Evaluasi Perkembangan Usaha *Tenant* Paling Singkat 2 Tahun guna menilai kemajuan mereka dan memberikan umpan balik serta dukungan yang diperlukan. Tahap selanjutnya Akses Sumber Pembiayaan yang menyediakan *tenant* dengan berbagai opsi pendanaan seperti pinjaman atau investasi untuk mendukung kebutuhan keuangan mereka. Terakhir, yaitu Mengarahkan *Tenant* dengan memberikan bimbingan dan dukungan setelah mereka menyelesaikan program, membantu mereka merencanakan langkah selanjutnya dan memanfaatkan peluang baru yang ada.

Secara rinci tahapan Inkubasi Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan secara utuh disajikan dalam tabel di bawah ini :

Table 1 tahapan Inkubasi Lembaga Inkubator

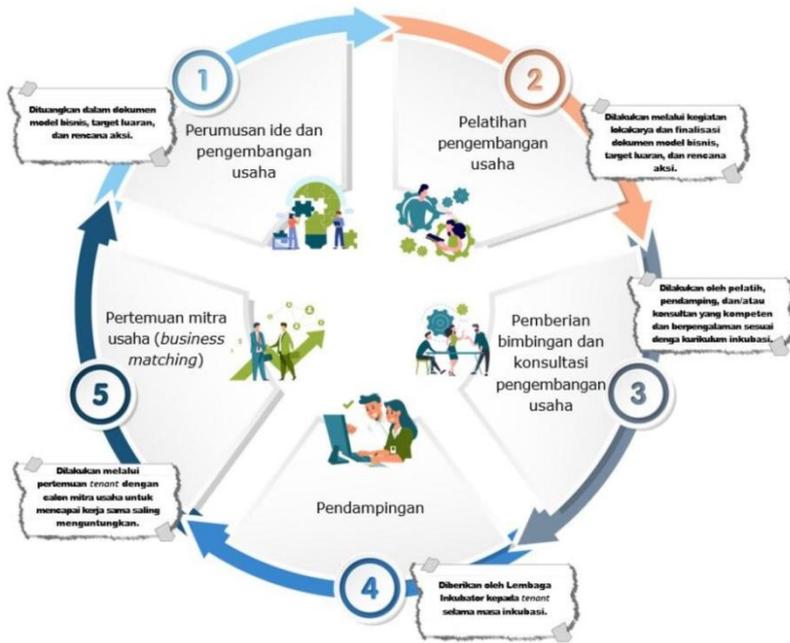
Tahapan Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan			Infrastruktur Pendukung
Pra Inkubasi	Inkubasi	Pasca Inkubasi	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penawaran Program Inkubasi 2. Seleksi Calon <i>Tenant</i> 3. Penetapan <i>Tenant</i> 4. Kontrak Tertulis dengan <i>Tenant</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan Ide dan Pengembangan Usaha 2. Pelatihan Pengembangan Usaha 3. Pemberian Bimbingan dan Konsultasi Pengembangan Usaha 4. Pendampingan 5. Pertemuan Mitra 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan Jejaring antar <i>Tenant</i> 2. Memberi peluang partisipasi kepemilikan pada Perusahaan <i>tenant</i> 3. Melakukan pemantauan dan evaluasi perkembangan usaha <i>tenant</i> paling singkat 2 tahun 4. memberikan fasilitas akses sumber pembiayaan 5. Mengarahkan para alumni incubator membentuk wadah yang legal dalam pengembangan usaha 	
<p><i>Hexa Helix</i> (Akademisi, Pelaku Bisnis, Komunitas, Pemerintah, Media dan Lembaga)</p>			

Bagan tahapan Inkubasi Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan sebagai berikut:

Step. 1 Pra Inkubasi

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





Step. 2 Inkubasi

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas *tenant*.

Step. 3 Pasca Inkubasi

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





SPELIALISASI BIDANG

LEMBAGA INKUBATOR BISNIS NURUL ULUM MUNJUNGAN

Yayasan Pendidikan dan Dakwah Nurul Ulum Munjungan Trenggalek Jawa Timur

SPESIALISASI BIDANG

Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan memiliki spesialisasi di bidang **Teknologi dan Kesehatan.**



RENCANA STRATEGI
LEMBAGA INKUBATOR BISNIS NURUL ULUM MUNJUNGAN
Yayasan Pendidikan dan Dakwah Nurul Ulum Munjungan Trenggalek Jawa Timur

RENCANA STRATEGI

Strategi pelaksanaan rencana strategis inkubator berfokus pada penerapan rencana yang telah disusun untuk mendukung pengembangan Pelaku Kewirausahaan. Proyeksi rencana strategis ini dilakukan setiap tahunnya dengan melalui tahap Pra Inkubasi, Inkubasi, dan Pasca Inkubasi. Rencana strategis ini disusun dengan jangka waktu yang berkelanjutan, dimulai dari pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan pada tahun 2023 dan berlanjut pada tahun berikutnya (berjangka pendek 1-2 tahun, berjangka menengah 3-5 tahun, berjangka panjang 5+ tahun) untuk mengaktualisasikan program inkubasi yang telah direncanakan. Adapun strategi pelaksanaan yang di proyeksikan sebagai berikut:

1. Program Inkubasi

Program Inkubasi dan Akselerasi adalah inisiatif yang dirancang untuk mendukung pengembangan Pelaku Kewirausahaan melalui berbagai proyeksi terstruktur. Program inkubasi menawarkan dukungan kepada Pelaku Kewirausahaan dengan menyediakan fasilitas, pelatihan, dan bimbingan yang diperlukan untuk memvalidasi serta mengembangkan model bisnis mereka dari tahap awal. Program Ini termasuk akses ke ruang kerja, mentor, dan sumber daya yang mendukung proses pengujian dan penyempurnaan ide bisnis.

2. Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan dan Pengembangan dengan Program Inkubasi adalah inisiatif yang dirancang untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan calon wirausaha serta mencetak wirausaha unggul. Program ini mencakup berbagai aktivitas, seperti kursus, workshop, dan pendampingan intensif yang berfokus pada pengelolaan bisnis, manajemen, pemasaran, keuangan, serta penerapan teknologi. Melalui pelatihan ini, peserta mendapatkan akses ke materi, teknik terbaru, dan jaringan bisnis yang relevan, membantu mereka menghadapi tantangan industri, meningkatkan efisiensi operasional, serta mengoptimalkan proses bisnis.

3. Pembiayaan dan Dukungan Keuangan

Pembiayaan dan Dukungan Keuangan adalah program mencakup layanan yang menyediakan akses dan bantuan untuk kebutuhan modal Pelaku

Kewirausahaan seperti pinjaman, investasi, hibah, serta bimbingan dalam proses aplikasi dan manajemen keuangan. Program ini menawarkan konsultasi tentang strategi pengelolaan keuangan, perencanaan anggaran, dan optimisasi penggunaan dana.

4. Kolaborasi dan Jaringan

Kolaborasi dan Jaringan adalah upaya untuk membangun dan memperkuat hubungan antara Pelaku Kewirausahaan dengan berbagai pemangku kepentingan, seperti mitra bisnis, pelanggan, dan pemasok. Inisiatif ini melibatkan penyelenggaraan acara jaringan, forum bisnis, dan kemitraan strategis untuk memperluas jangkauan pasar, meningkatkan akses ke peluang baru, dan menciptakan sinergi yang mendukung pertumbuhan bisnis.

5. Evaluasi dan Monitoring

Evaluasi dan Monitoring adalah proses yang dirancang untuk menilai kinerja dan kemajuan dari berbagai program dan kegiatan yang diterapkan untuk mendukung Pelaku Kewirausahaan. Proses ini melibatkan pengumpulan data secara rutin untuk mengevaluasi efektivitas dan dampak dari strategi yang diterapkan, seperti program inkubasi, pelatihan, atau dukungan keuangan. Evaluasi mencakup analisis hasil dan pencapaian terhadap tujuan yang telah ditetapkan, serta identifikasi area yang memerlukan perbaikan. Monitoring berkala memastikan bahwa implementasi berjalan sesuai rencana, dan memberikan dasar untuk penyesuaian strategi jika diperlukan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa program dan dukungan yang diberikan efektif, efisien, dan memberikan manfaat maksimal bagi Pelaku Kewirausahaan.

Adanya rencana strategis yang diproyeksikan, diharapkan Pelaku Kewirausahaan di Indonesia dapat memperoleh dukungan yang mereka butuhkan untuk berkembang dan berinovasi. Rencana strategis disusun untuk memastikan bahwa semua inisiatif program dilaksanakan secara efektif dan memberikan dampak positif kepada pelaku usaha. Dalam konteks ini lembaga inkubator akan memainkan peran dalam memperkuat ekosistem kewirausahaan di Indonesia dan mendorong pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LEMBAGA INKUBATOR BISNIS NURUL ULUM MUNJUNGAN
Yayasan Pendidikan dan Dakwah Nurul Ulum Munjungan Trenggalek Jawa Timur

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

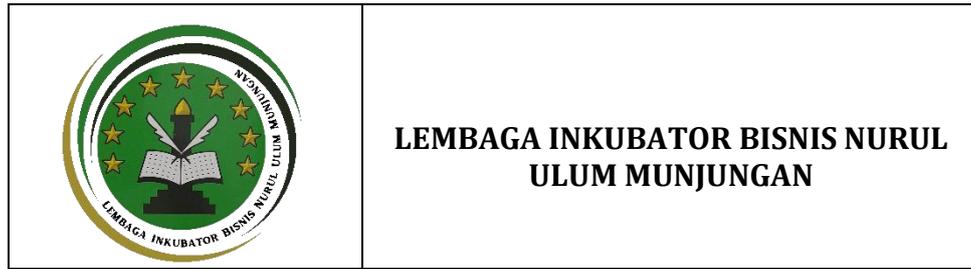
Standar Operasional Prosedur (SOP) dirancang untuk memberikan panduan operasional yang jelas mengenai proses dan prosedur yang harus diikuti dalam pengelolaan Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan. Tujuannya untuk memastikan bahwa semua kegiatan inkubasi dilakukan dengan cara yang konsisten dan efektif, untuk mendukung perkembangan wirausaha secara optimal. Dokumen ini sebagai acuan pengelolaan inkubator wirausaha, mulai dari penerimaan peserta baru, pelaksanaan program inkubasi, hingga evaluasi dan pendampingan setelah program selesai. Hal ini mencakup semua tahap yang dilalui oleh peserta dari awal hingga akhir program inkubasi. Adapun SOP Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Munjungan yang termuat sebagai berikut:

1. SOP Coaching *Tenant*
2. SOP Kontrak *Tenant*
3. SOP Mentoring *Tenant*
4. SOP Pendampingan *Tenant*
5. SOP Rekrutmen *Tenant*
6. SOP Exit *Tenant*

Contoh SOP Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan yang termuat diatas dapat dilihat dihalaman lampiran sebagai acuan program inkubasi.

Lampiran SOP

1. SOP Choacing Talent



Lembaga Inkubator Bisnis
Nurul Ulum Munjungan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN (COACHING) *TENANT***

2024

Disiapkan oleh:
Yunita Widayanti S., A.Md.

: 

Diperiksa oleh:
Sutanto Wasis P., S.Pd.I.

: 

Disetujui oleh:
Mujab Amroni, S.Pd.

: 

A. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) *tenant* Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan.

B. Ruang Lingkup

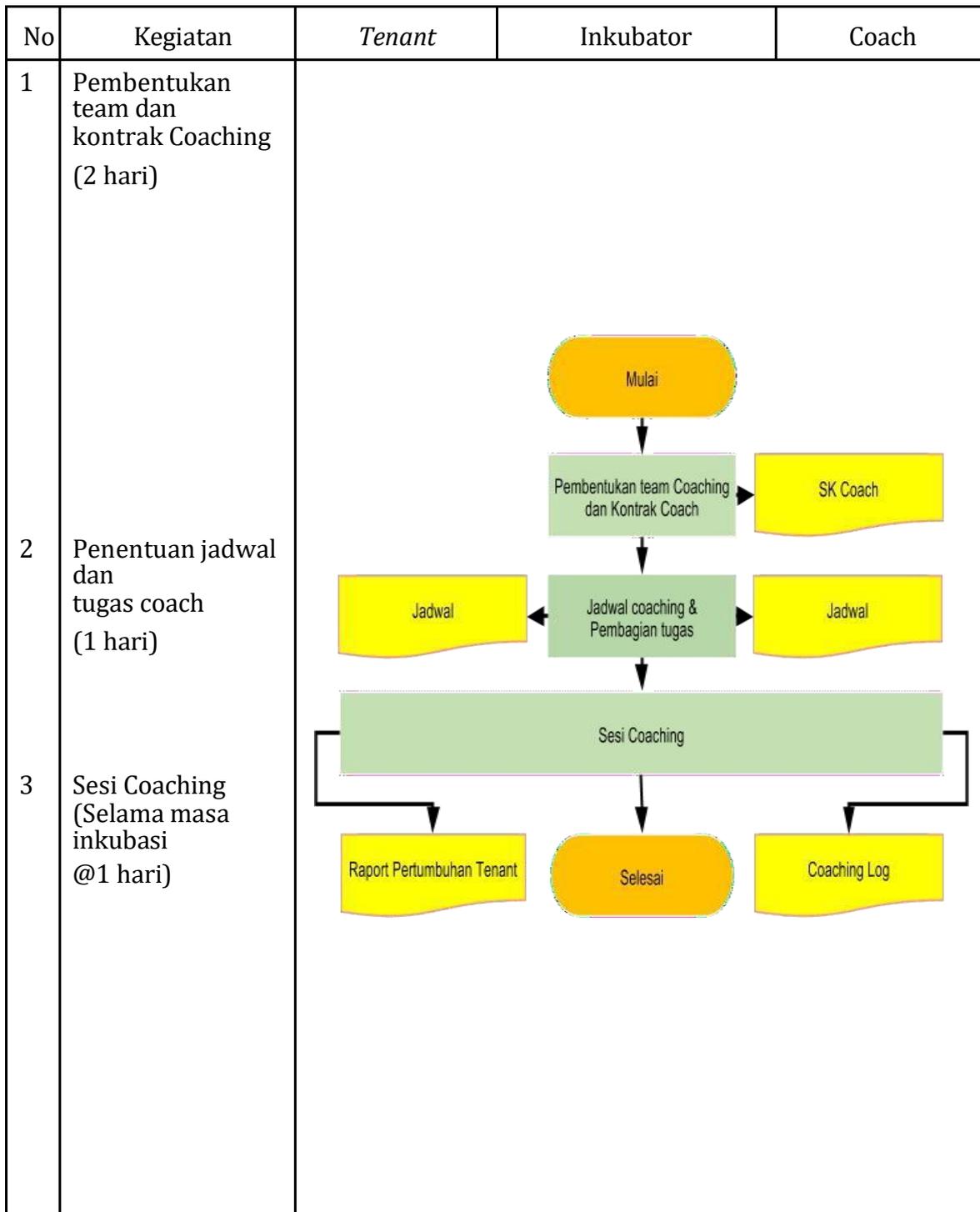
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (*coaching*) *tenant* yang terdiri dari:

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

C. 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 Bisnis Nurul Ulum Munjungan 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.

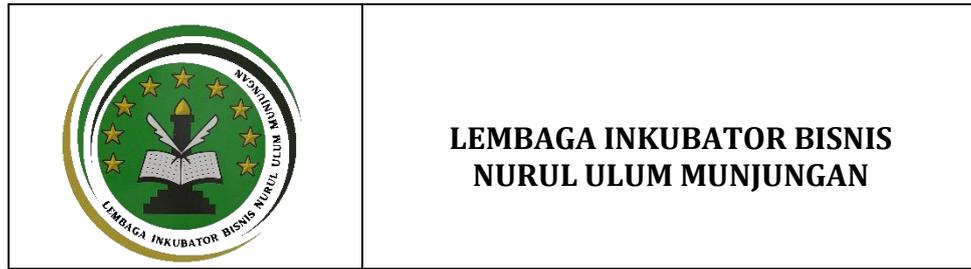
D. Bagan Alir Kegiatan



E. 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, <i>tenant</i> , dan coach		<ul style="list-style-type: none"> • Coaching log • Laporan perkembangan <i>tenant</i>

2. SOP Kontrak *Tenant*



Lembaga Inkubator Bisnis
Nurul Ulum Munjungan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJASAMA *TENANT* DAN INKUBATOR

2024

Disiapkan oleh:
Yunita Widayanti S., A.Md.

: 

Diperiksa oleh:
Sutanto Wasis P., S.Pd.I.

: 

Disetujui oleh:
Mujab Amroni, S.Pd.

: 

A. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara *tenant startup* dan Sentra Inovasi dan Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan.

B. Ruang Lingkup

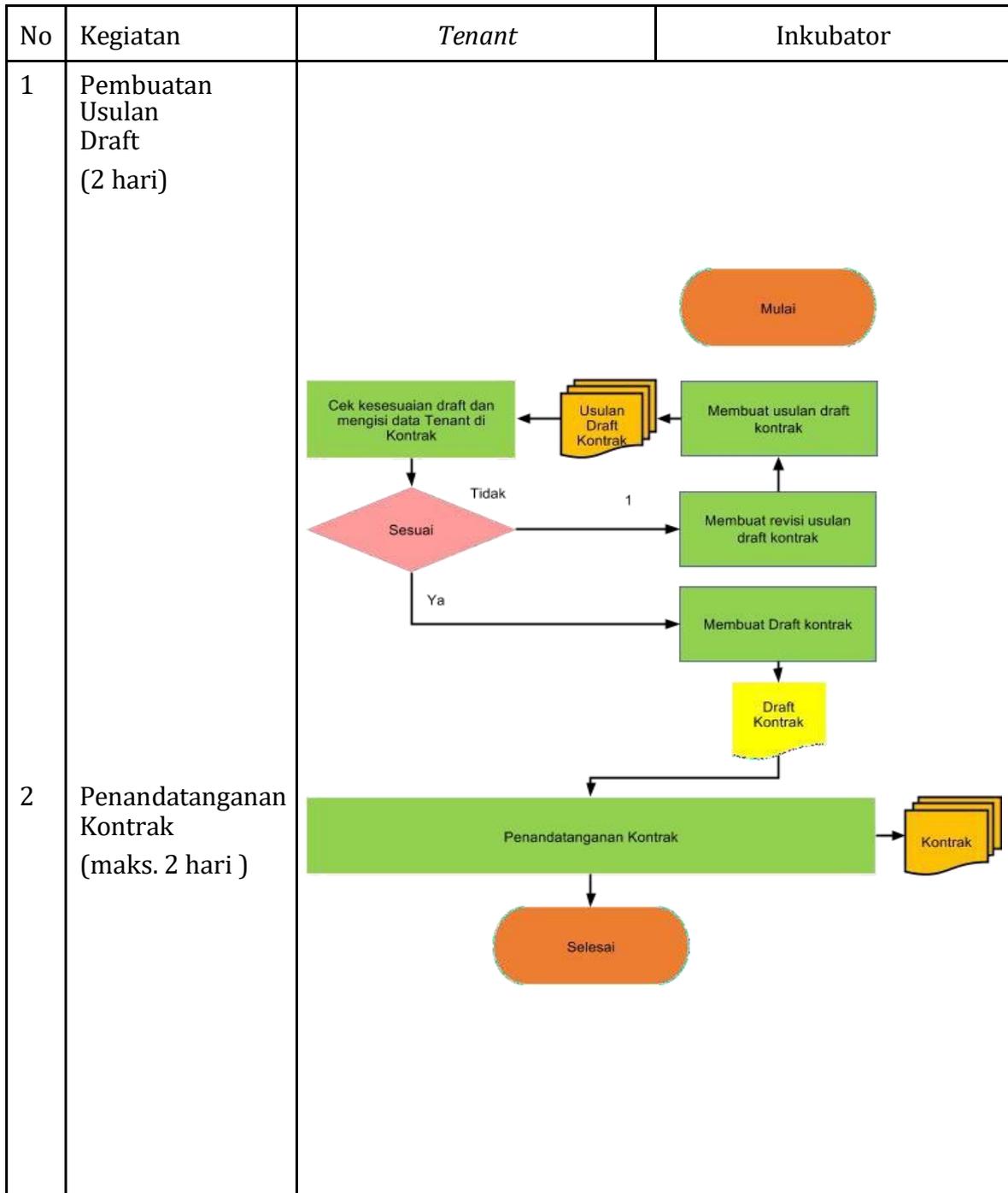
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara *tenant* dan inkubator yang terdiri dari:

1. Pembuatan usulan draf kontrak dan
2. Penandatanganan kontrak.

C. 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 : 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.
3. *Tenant* : Perorangan / Alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
4. Kontrak: kesepakatan antara dua orang atau lebih mengenai hal tertentu yang disetujui oleh mereka.

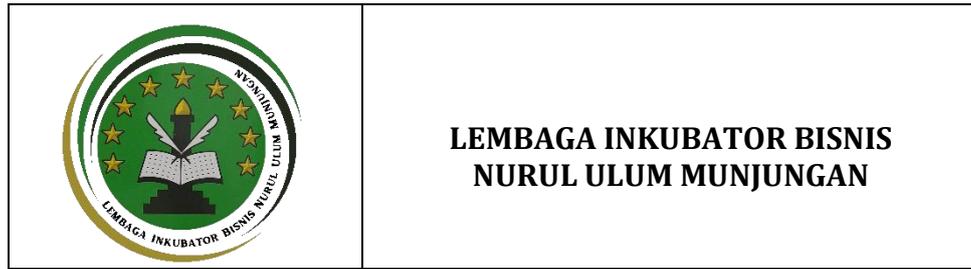
D. Bagan Alir Kegiatan



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

E. Uraian Kegiatan

3. SOP Mentoring *Tenant*



Lembaga Inkubator Bisnis
Nurul Ulum Munjungan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN (MENTORING) *TENANT***

2024

Disiapkan oleh:
Yunita Widayanti S., A.Md.

: 

Diperiksa oleh:
Sutanto Wasis P., S.Pd.I.

: 

Disetujui oleh:
Mujab Amroni, S.Pd.

: 

A. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (Mentoring) *tenant* Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan.

B. Ruang Lingkup

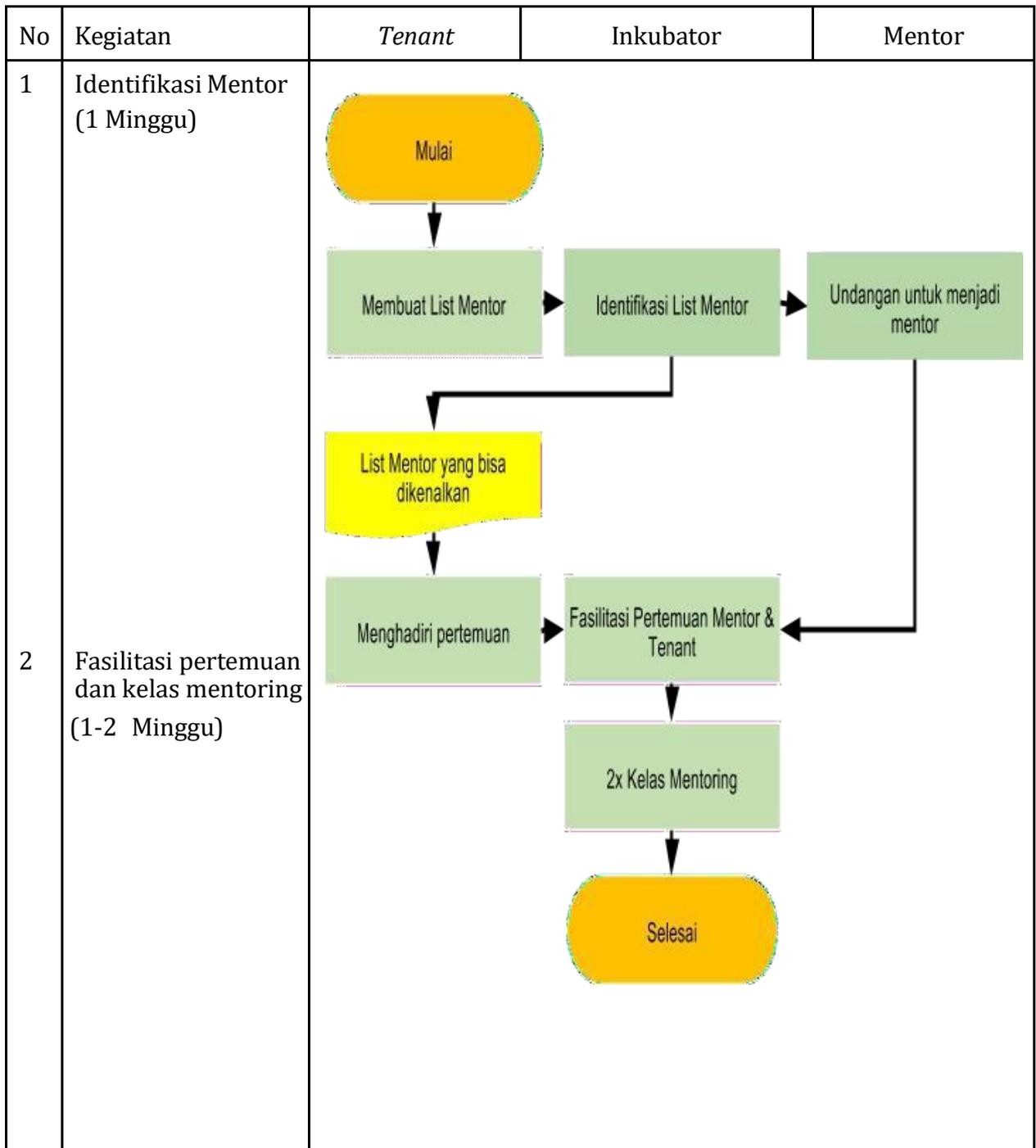
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (mentoring) *tenant* yang terdiri dari:

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

C. 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 : 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.
3. *Tenant* : Perorangan dan/ alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
4. Mentor: Pihak yang sudah berpengalaman yang membagikan pengalaman dan pengetahuannya.
5. Mentoring: Proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yang sudah berpengalaman kepada seseorang yang yang ingin belajar di bidang tersebut.

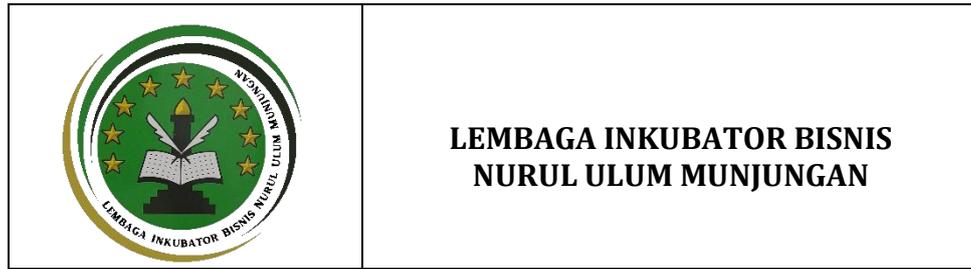
D. Bagan Alir Kegiatan



E. Uraian Kegiatan

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

4. SOP Pendampingan *Tenant*



Lembaga Inkubator Bisnis
Nurul Ulum Munjungan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN *TENANT*

2024

Disiapkan oleh:
Yunita Widayanti S., A.Md.

: 

Diperiksa oleh:
Sutanto Wasis P., S.Pd.I.

: 

Disetujui oleh:
Mujab Amroni, S.Pd.

: 

A. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan *tenant startup* Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan.

B. 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.

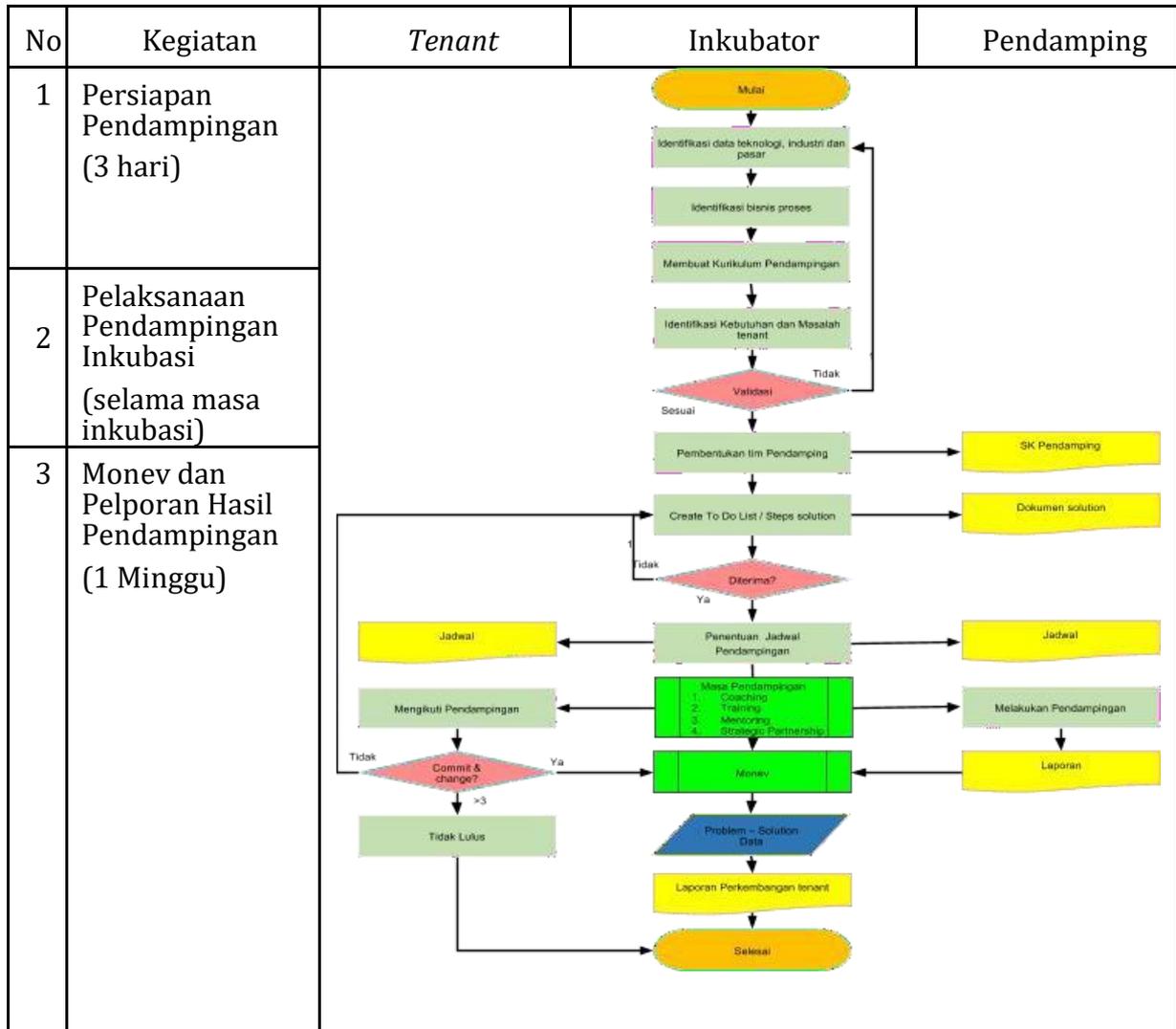
C. Istilah dan Definisi

1. SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
2. Inkubator bisnis : 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.
3. *Tenant* : Perorangan / alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
4. Pendamping: Pihak yang mendampingi dan mengawasi jalannya kegiatan *tenant*
5. Pendampingan: Proses mendampingi dan mengawasi kegiatan *tenant* yang dilakukan oleh pendamping
6. Training: Proses transfer skill / kemampuan kepada para peserta
7. Coaching: Proses memfasilitasi seseorang atau sekelompok orang melalui bertanya dan memberikan timbal balik.

8. Mentoring: Proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yang sudah berpengalaman kepada seseorang yang ingin belajar di bidang tersebut

9. Monev : Monitoring dan evaluasi.

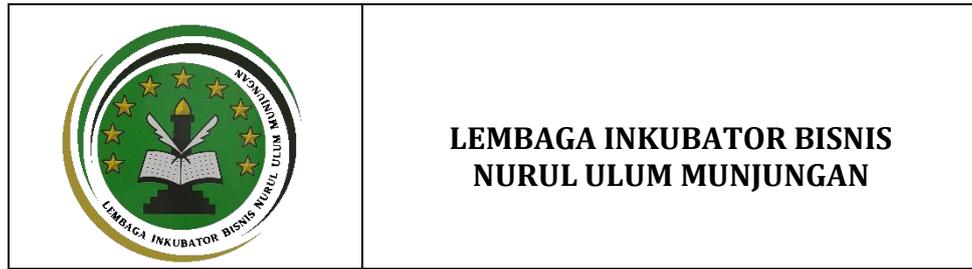
D. Bagan Alir Kegiatan



E. Uraian Kegiatan

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

5. SOP Rekrutmen *Tenant*



Lembaga Inkubator Bisnis
Nurul Ulum Munjungan

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

2024

Disiapkan oleh:
Yunita Widayanti S., A.Md.

: 

Diperiksa oleh:
Sutanto Wasis P., S.Pd.I.

: 

Disetujui oleh:
Mujab Amroni, S.Pd.

: 

A. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam proses kegiatan penerimaan *Tenant* untuk program Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan.

B. Ruang Lingkup

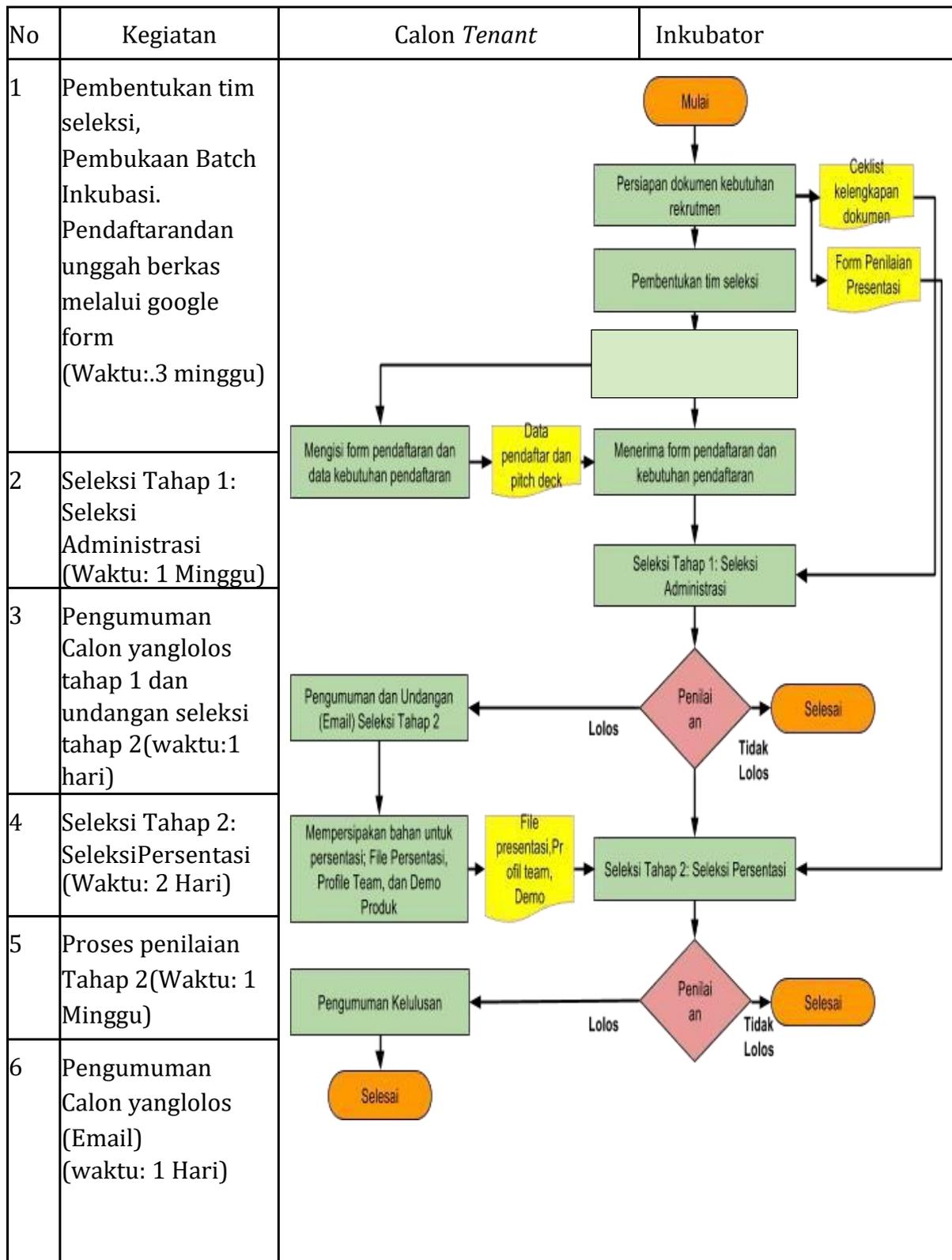
Prosedur ini berlaku pada proses kegiatan penerimaan *Tenant* untuk program Inkubasi yang terdiri dari:

1. Pendaftaran dan unggah berkas melalui google form.
2. Seleksi Tahap 1: Seleksi administrasi,
3. Pengumuman Calon yang lolos tahap 1,
4. Seleksi tahap 2: Seleksi Persentasi,
5. Proses penilaian oleh tim penilai, dan
6. Pengumuman *tenant* yang lolos tahap 2.

C. 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. 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 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.

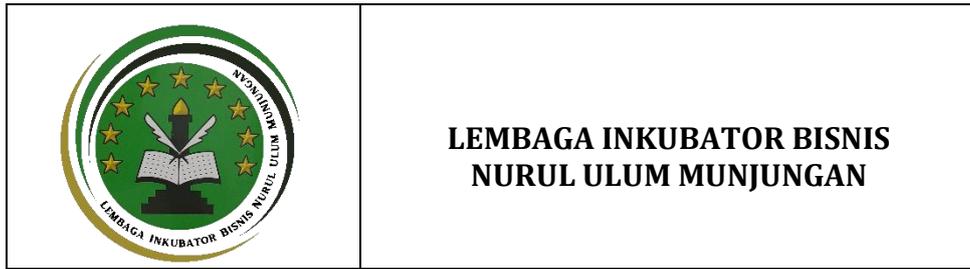
D. Bagan Alir Kegiatan



E. Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (output)
1	Pembukaan Batch Inkubasi. Pendaftaran dan unggah berkas melalui google form	<i>Tenant</i> dan IBT	Profile Bisnis Calon <i>Tenant</i> dan Softfile Pitchdeck	Dokumen <i>tenant</i>
2	Seleksi Tahap 1: Seleksi Administrasi	IBT	Ceklist Kelengkapan Dokumen <i>Tenant</i>	Dokumen <i>tenant</i> lengkap
3	Pengumuman Calon yang lolos tahap 1 dan undangan seleksi tahap 2	IBT	Surat Pengumuman Kelulusan Tahap 1 dan Surat Undangan Seleksi Tahap 2	Dokumen dengan kop nama Lembaga/BLK Komunitas dan ttd oleh Ketua
4	Seleksi Tahap 2: Seleksi Persentasi	<i>Tenant</i> dan IBT	File Persentasi, Profile Team, dan Demo Produk	Form Penilaian
5	Proses penilaian Tahap 2	IBT	Form Penilaian setiap Calon <i>Tenant</i>	Hasil Skor Penilaian
6	Pengumuman Calon yang lolos (Email)	<i>Tenant</i> dan IBT	Surat Pengumuman Kelulusan	Dokumen dengan kop nama Lembaga/BLK Komunitas dan ttd oleh Ketua

6. SOP Kelulusan (Strategy Exit) *Tenant*



Lembaga Inkubator Bisnis
Nurul Ulum Munjungan

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

2024

Disiapkan oleh:
Yunita Widayanti S., A.Md.

: 

Diperiksa oleh:
Sutanto Wasis P., S.Pd.I.

: 

Disetujui oleh:
Mujab Amroni, S.Pd.

: 

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan *tenant* program Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Ulum Munjungan.

2. Ruang Lingkup

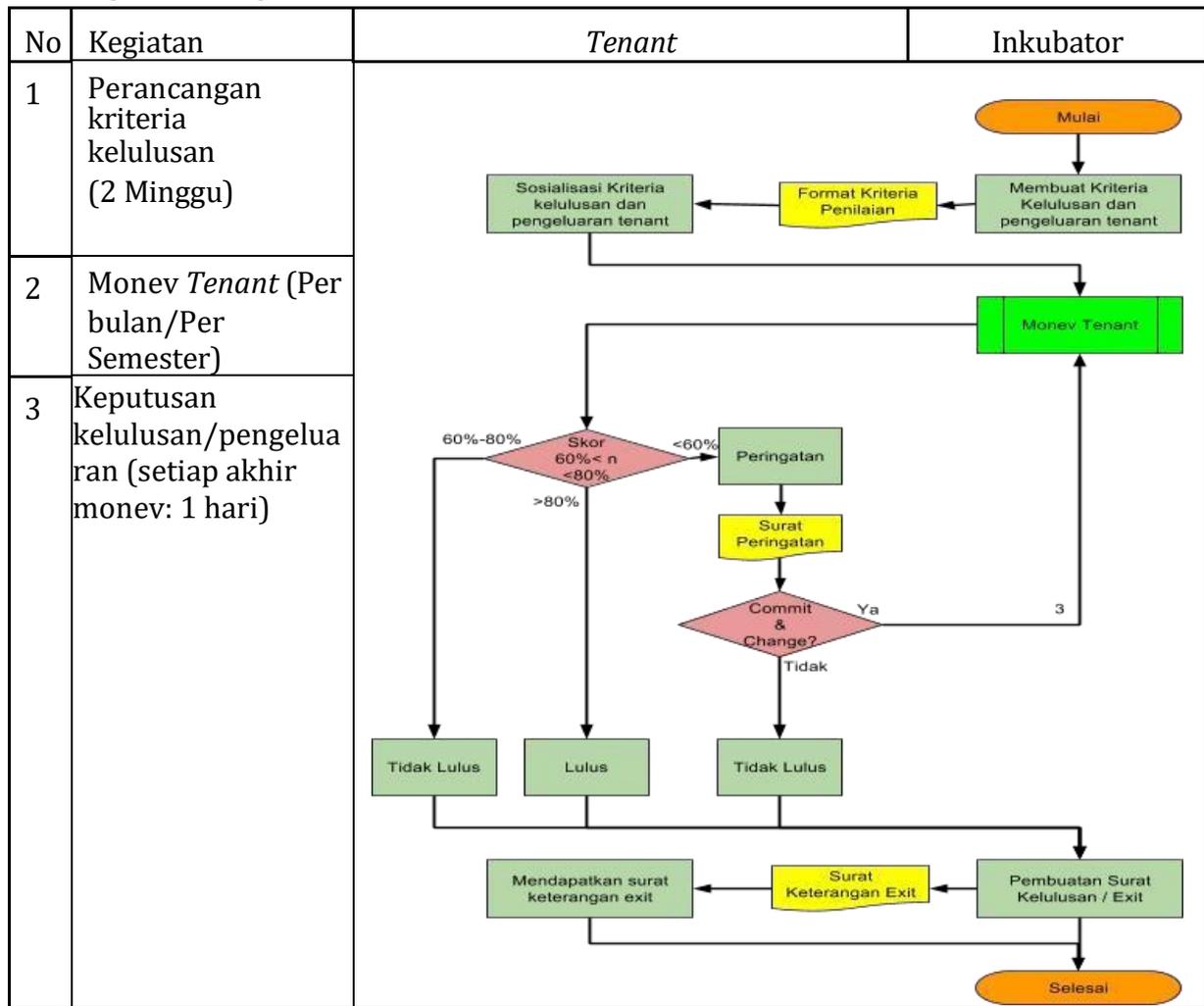
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara *tenant* dan inkubator yang terdiri dari:

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

3. Istilah dan Definisi

1. SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
2. 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.
3. *Tenant* : perorangan/ alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
4. Monev : Monitoring dan evaluasi
5. Commit & Change : berarti *tenant* akan berkomitmen dan memperbaiki kekurangan yang dia miliki untuk mencapai nilai yang lebih baik.

4. Bagan Alir Kegiatan



5. Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Perancangan kriteria kelulusan	IBT		Kriteria Kelulusan dan Pengeluaran <i>Tenant</i>
2	Pelaksanaan Monev <i>tenant</i> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Monev mengacu kepada SOP Monev <i>Tenant</i> 	IBT	- SOP Monev <i>Tenant</i>	- Hasil Monev

3	<p>Keputusan kelulusan</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u><60% :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak Lulus (Surat DO) • <u>60%<n<80% :</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Tenant</i> menerima masukan dan memperbaiki kekurangannya, (Surat Peringatan 1-3) - Jika <i>tenant</i> telah mendapatkan surat peringatan 3 namun tetap tidak berubah maka <i>tenant</i> dinyatakan tidak lulus (Surat DO) • <u>>80% :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Lulus (Surat Kelulusan) 	IBT dan <i>tenant</i>	- Hasil Money	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Peringatan -Daftar <i>tenant</i> yang lulus/Surat Lulus -Daftar <i>tenant</i> DO/Surat DO
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------