



S I N E R G I

Sentra Inkubasi Bisnis & Teknologi

PROFIL

Sentra Inkubator Bisnis & Teknologi



Daftar Isi

➤ Selayang Pandang		3
Visi dan Misi		4 ➤
Tujuan dan Sasaran		5 ➤
Layanan Utama		6 ➤
Pendekatan		7 ➤
Nilai Utama		8 ➤
Tim Kami		9 ➤
➤ Kontak Kami		10



Selayang Pandang



Balai Latihan Kerja Komunitas (BLKK) Pondok Pesantren Al-Ikhlash Addary DDI Takkalasi Kabupaten Barru adalah bantuan dari Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia berdasarkan SK Penetapan Nomor : 2/3116/LP.01.03/X/2020. BLKK Pondok Pesantren Al-Ikhlash Addary DDI Takkalasi di bawah binaan BPVP Pangkajene dan Kepulauan mempunyai tugas melaksanakan pelatihan, pemberdayaan dan uji kompetensi tenaga kerja dengan keunggulan pada bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.

BLKK Pondok Pesantren Al-Ikhlash Addary DDI Takkalasi resmi beroperasi tahun 2021 sesuai Izin Pemerintah Daerah Kabupaten Barru melalui Dinas Penanaman Moda, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja dengan Surat Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (ILPKS) Nomor : 003/ILPKS/DPMPTSPK/IV/2021.

BLKK Pondok Pesantren Al-Ikhlash Addary DDI Takkalasi dengan Kejuruan Teknik Informatika didukung oleh Tenaga Pelatihan dan Instruktur yang berkualitas dengan latar belakang pendidikan dan keahlian di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan Program Pelatihan Desain Grafis, Programing, Jaringan Komputer, Teknisi Komputer dan Basic Office.

Pada tahun 2023, BLKK Pondok Pesantren Al-Ikhlash Addary DDI secara resmi sebagai BLK Komunitas Inkubator Kewirausahaan oleh Kementerian Ketenagakerjaan RI. Penetapan ini ditandai dengan diterbitkannya sertifikat lembaga inkubator oleh Kementerian Koperasi RI melalui Sistem Pendaftaran dan Evaluasi Inkubasi (SIPENSI). Lembaga inkubator tersebut sebagai Sentra Inkubasi Bisnis dan Teknologi yang selanjutnya diberi nama Lembaga Inkubator SINERGI.

4+

Tahun beroperasi

6

Angkatan Pelatihan

96

Alumni PBK Desain Grafis

27

Lembaga Kerjasama



Juhri, S.Pd.I
Kepala BLK Komunitas

Visi dan Misi



Menjadi pusat unggulan dalam pengembangan dan inkubasi bisnis serta teknologi yang berinovasi dan berkelanjutan, mendorong pertumbuhan ekonomi melalui kolaborasi dan kreativitas melalui bidang teknologi.



1. Menyediakan Dukungan Menyeluruh: Menawarkan berbagai layanan pendukung seperti pelatihan, mentor, dan fasilitas untuk startup dan perusahaan teknologi agar dapat berkembang secara optimal.
2. Fasilitasi Kolaborasi: Menciptakan lingkungan yang mendukung sinergi antara inovator, pengusaha, dan profesional teknologi untuk memaksimalkan potensi dan mencapai kesuksesan bersama.
3. Mendorong Inovasi: Menyediakan akses ke sumber daya terbaru dan teknologi mutakhir untuk merangsang ide-ide kreatif dan solusi inovatif yang berdampak positif.
4. Membangun Jaringan: Menghubungkan para pelaku industri, investor, dan mitra strategis untuk memperluas peluang bisnis dan teknologi.
5. Berkomitmen pada Keberlanjutan: Mengintegrasikan prinsip keberlanjutan dalam setiap aspek inkubasi untuk memastikan dampak positif yang berkelanjutan bagi masyarakat dan lingkungan.

Tujuan dan Sasaran



➤ Tujuan

Tujuan strategis Lembaga Inkubator Sinergi adalah :

1. Terciptanya tenant inwall dan outwall yang basis teknologi dan/atau berwawasan lingkungan;
2. Terciptanya tenant yang berorientasi ekspor;
3. Terciptanya tenant yang inovatif dan berbasis industry kreatif
4. Terwujudnya kerja sama dengan stake holder untuk keperluan tenant misalnya: Dinas terkait, perbankan, dan komunitas (inkubator, inventor, dan tenant).

➤ Sasaran

Masyarakat yang tergabung dalam wirausaha yang terdapat dalam wilayah Sulawesi Selatan, memberikan layanan;

1. Produksi
2. Pemasaran
3. Pemanfaatan fasilitas akses distribusi melalui Inkubator
4. Sumber daya manusia dan manajemen;
5. Pembiayaan; dan/atau
6. Tehnologi dan disain kemasan

Layanan Utama

➤ Program Inkubasi

Sesi pelatihan, mentoring, dan bimbingan untuk startup dalam tahap awal dan perusahaan teknologi.



➤ Fasilitas Kerja

Ruang kerja yang dilengkapi dengan teknologi terkini, ruang rapat, dan fasilitas lainnya untuk mendukung operasional sehari-hari.



➤ Akses ke Investor

Koneksi dengan investor dan sumber pendanaan yang relevan untuk membantu mendukung pertumbuhan bisnis



➤ Networking dan Kolaborasi

Acara dan forum untuk membangun hubungan profesional dan menjalin kemitraan strategis.



➤ Sumber Daya Teknis

Akses ke perangkat lunak, alat, dan teknologi terbaru yang dibutuhkan untuk pengembangan produk dan layanan.

Pendekatan



Pendampingan & Mentoring

Inkubasi & Pelatihan

Menawarkan program terstruktur yang mencakup pelatihan, mentoring, dan dukungan teknis



Menyediakan pendampingan individual oleh mentor berpengalaman sesuai kebutuhan startup



Networking & Collaboration

Marketing & Promotion

Membantu dalam merancang dan melaksanakan kampanye iklan digital menggunakan platform iklan online



Membentuk komunitas di dalam inkubator yang mendorong kolaborasi dan berbagi pengalaman di antara startup.

Nilai Utama



INOVASI



Selalu mencari cara baru dan lebih baik untuk mengatasi tantangan dan menciptakan solusi.

KOLABORASI



Memperkuat kerja sama antara berbagai pihak untuk mencapai tujuan bersama.

INTEGRITAS



Bertindak dengan jujur dan transparan dalam semua interaksi dan keputusan.

KEBERLANJUTAN



Mengedepankan praktek yang ramah lingkungan dan berkelanjutan dalam setiap aspek operasional.

DUKUNGAN



Memberikan bantuan dan sumber daya yang diperlukan untuk memastikan kesuksesan peserta inkubasi.

Tim Kami



SINERGI dipimpin oleh tim profesional yang berpengalaman di bidang bisnis, teknologi dan pengembangan startup. Dengan latar belakang yang kuat dalam kewirausahaan, manajemen, dan teknologi, kami berkomitmen untuk memberikan bimbingan dan dukungan yang efektif kepada setiap peserta.

➤ **Kepala Lembaga**



Juhri, S.Pd.I

➤ **Manajer**



Muslimin, S.H.I, M.Pd.

➤ **Devisi Keuangan/Bendahara**



Hamsiah, S.Ag.

➤ **Devisi Pendidikan dan Pelatihan**



Indra Panduwinata

➤ **Devisi Konsultasi dan Pendampingan**



Rusliman, S.Pd.

➤ **Devisi Pemasaran dan Kemitraan**



Mahdi Mubarak A, S.S

➤ **Devisi SDM, Invstasi dan Permodalan**



Mukrimin Jaya, S.Pd.



SPEKIALIS BIDANG:

Inkubator Bisnis SINERGI
memiliki Spesialisasi
usaha dibidang
Tekhnologi





Kontak Kami



Website

www.sinerginkubator.com



Phone

0812 4812 3936



E-mail

sinerginkubator@gmail.com



Social Media

@sinerginkubator



HQ address

Jl. H. Muh. Tahir Dani No. 21 Takkalasi

MODEL INKUBASI

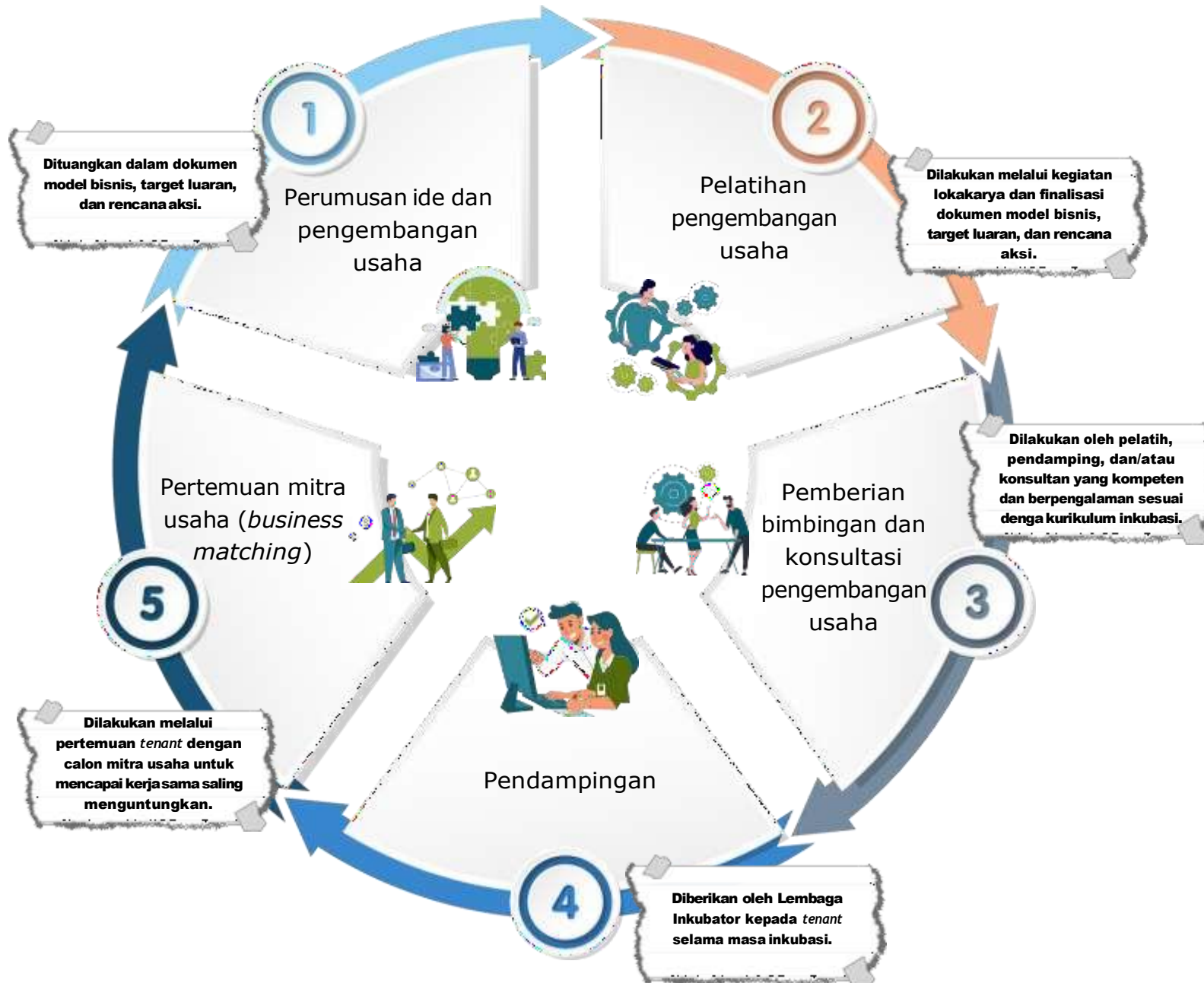
Pra Inkubasi

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*.



Sentra Inkubator Bisnis dan Teknologi (SINERGI) adalah Lembaga Inkubator Bisnis & Teknologi yang melakukan proses pengembangan kewirausahaan melalui kegiatan **pra-inkubasi**, **inkubasi** hingga **pasca inkubasi**. SINERGI resmi didirikan sejak Juni 2024

Menjadi pusat unggulan dalam pengembangan dan inkubasi bisnis serta teknologi yang berinovasi dan berkelanjutan, mendorong pertumbuhan ekonomi melalui kolaborasi dan kreativitas.



1. Menawarkan berbagai layanan pendukung seperti pelatihan, mentor, dan fasilitas untuk startup dan perusahaan teknologi agar dapat berkembang secara optimal.
2. Menciptakan lingkungan yang mendukung sinergi antara inovator, pengusaha, dan profesional teknologi untuk memaksimalkan potensi dan mencapai kesuksesan bersama.
3. Menyediakan akses ke sumber daya terbaru dan teknologi mutakhir untuk merangsang ide-ide kreatif dan solusi inovatif yang berdampak positif.
4. Menghubungkan para pelaku industri, investor, dan mitra strategis untuk memperluas peluang bisnis dan teknologi.
5. Mengintegrasikan prinsip keberlanjutan dalam setiap aspek inkubasi untuk memastikan dampak positif yang berkelanjutan bagi masyarakat dan lingkungan.

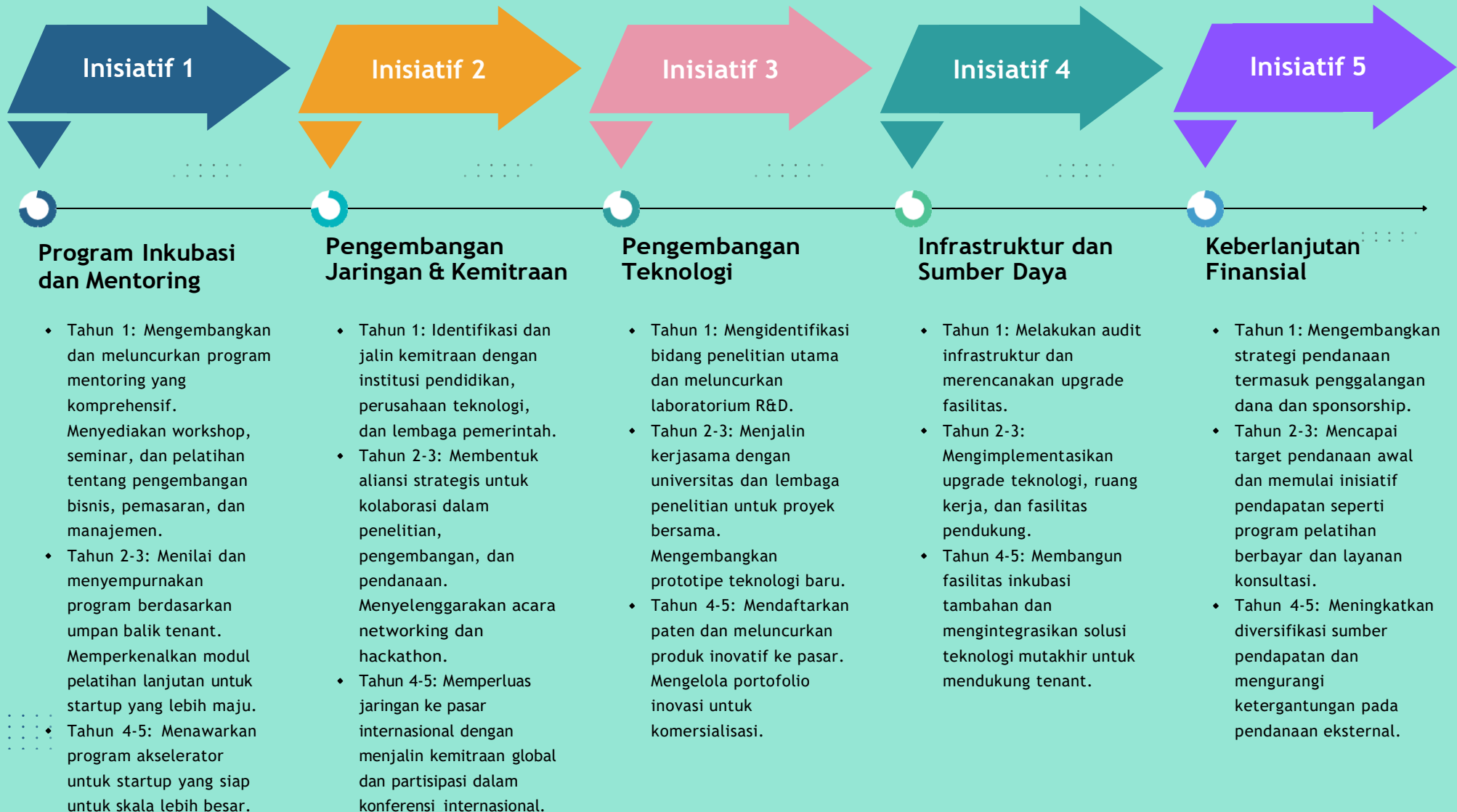




SINERGI

SENTRA INKUBATOR BISNIS & TEKNOLOGI

Inisiatif Utama dan Rencana Aksi



RENCANA STRATEGI

TUJUAN JANGKA PENDEK (1-2 TAHUN) :

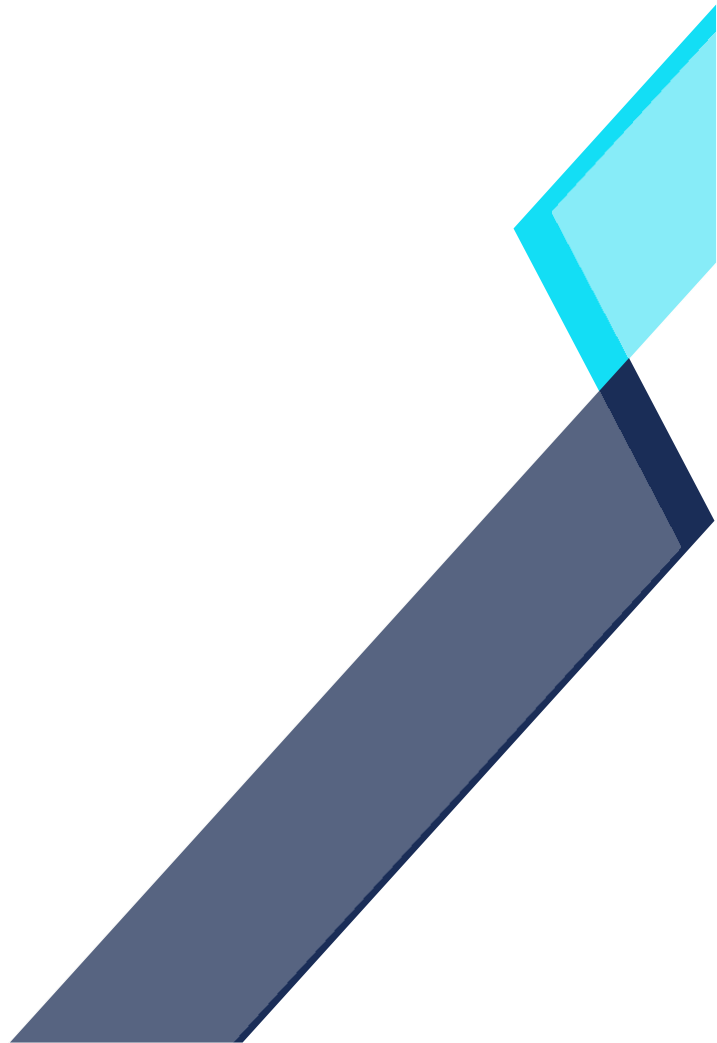
1. Meningkatkan jumlah startup yang bergabung dengan inkubator sebesar 25%.
2. Meluncurkan setidaknya 10 program pelatihan dan workshop per tahun.
3. Menyediakan konsultasi teknologi untuk 15 perusahaan baru setiap tahun.

TUJUAN JANGKA MENENGAN (3-5 TAHUN) :

1. Mencapai status sebagai pusat inkubasi terkemuka di wilayah Asia Tenggara.
2. Membangun kemitraan strategis dengan 5 universitas dan lembaga penelitian.
3. Mengembangkan dan meluncurkan 3 inovasi di bidang teknologi dan kemasyarakatan.

TUJUAN JANGKA PAJANG (5+ TAHUN) :

1. Memperluas operasi ke pasar internasional dan mendirikan cabang di 2 negara baru.
2. Menjadi pemimpin pasar dalam inkubasi bisnis di bidang teknologi dan kemasyarakatan dengan reputasi global.
3. Mencapai tingkat kepuasan klien dan startup sebesar 90% atau lebih tinggi..





S I N E R G I

Sentra Inkubasi Bisnis & Teknologi

SOP (Standart Operasional Prosedur)

1. SOP COACHING TENANT
2. SOP KONTRAK TENAN
3. SOP MENTORING TENANT
4. SOP PENDAMPINGAN TENANT
5. SOP REKRUTMEN TENANT
6. STRATEGI EXIT TENANT

1. SOP COACHING TENANT

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

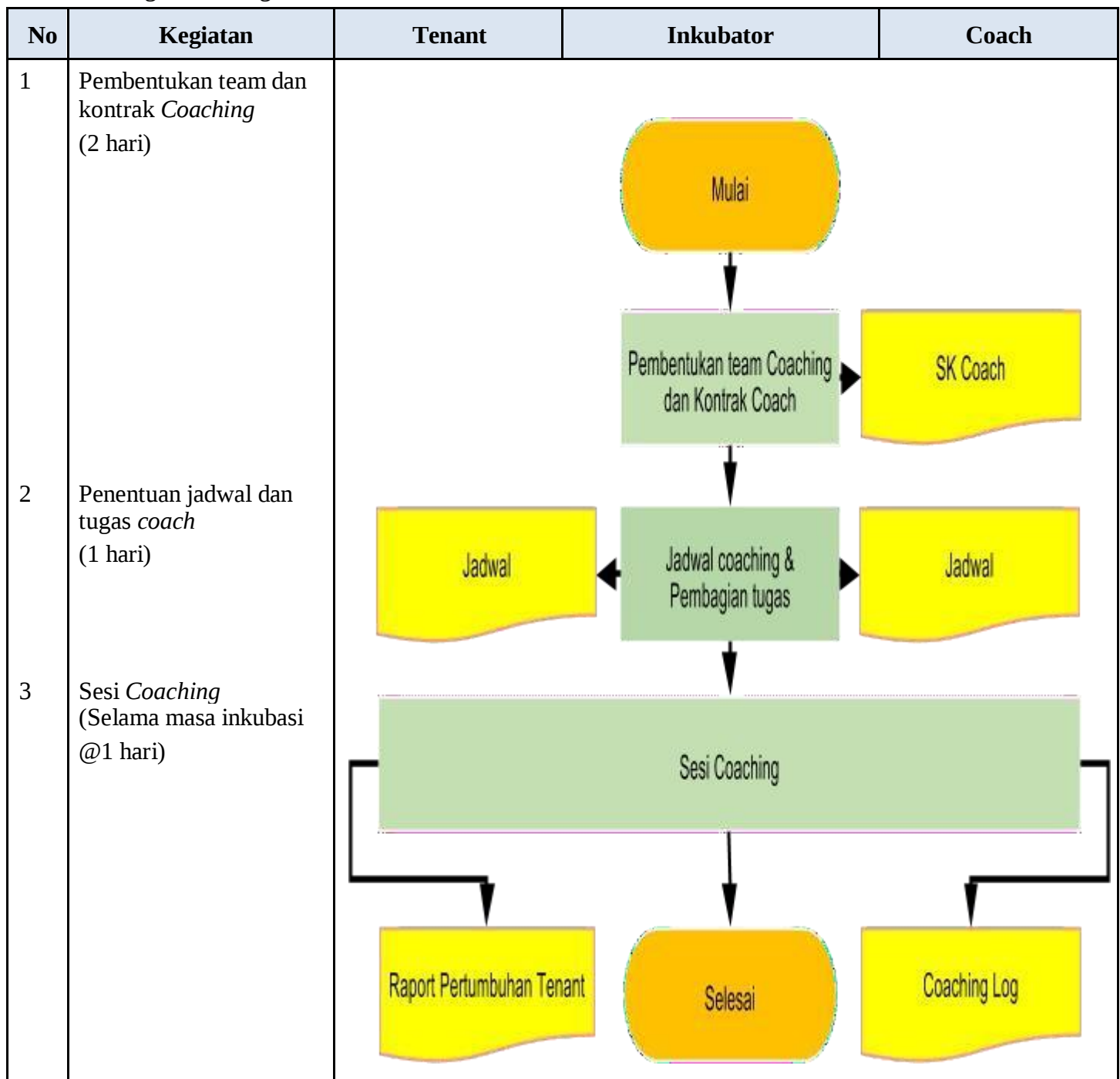
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (*coaching*) tenant yang terdiri dari:

- 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.

4 Bagan Alir Kegiatan



Ketua Inkubator

JUHRI

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 coach
3	Sesi <i>Coaching</i>	IBT, tenant, dan coach		1. Coaching log 2. Laporan perkembangan tenant

2. SOP KONTRAK TENAN

Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant dan Inkubator Bisnis Digdaya Karya Manunggal

1. Ruang Lingkup

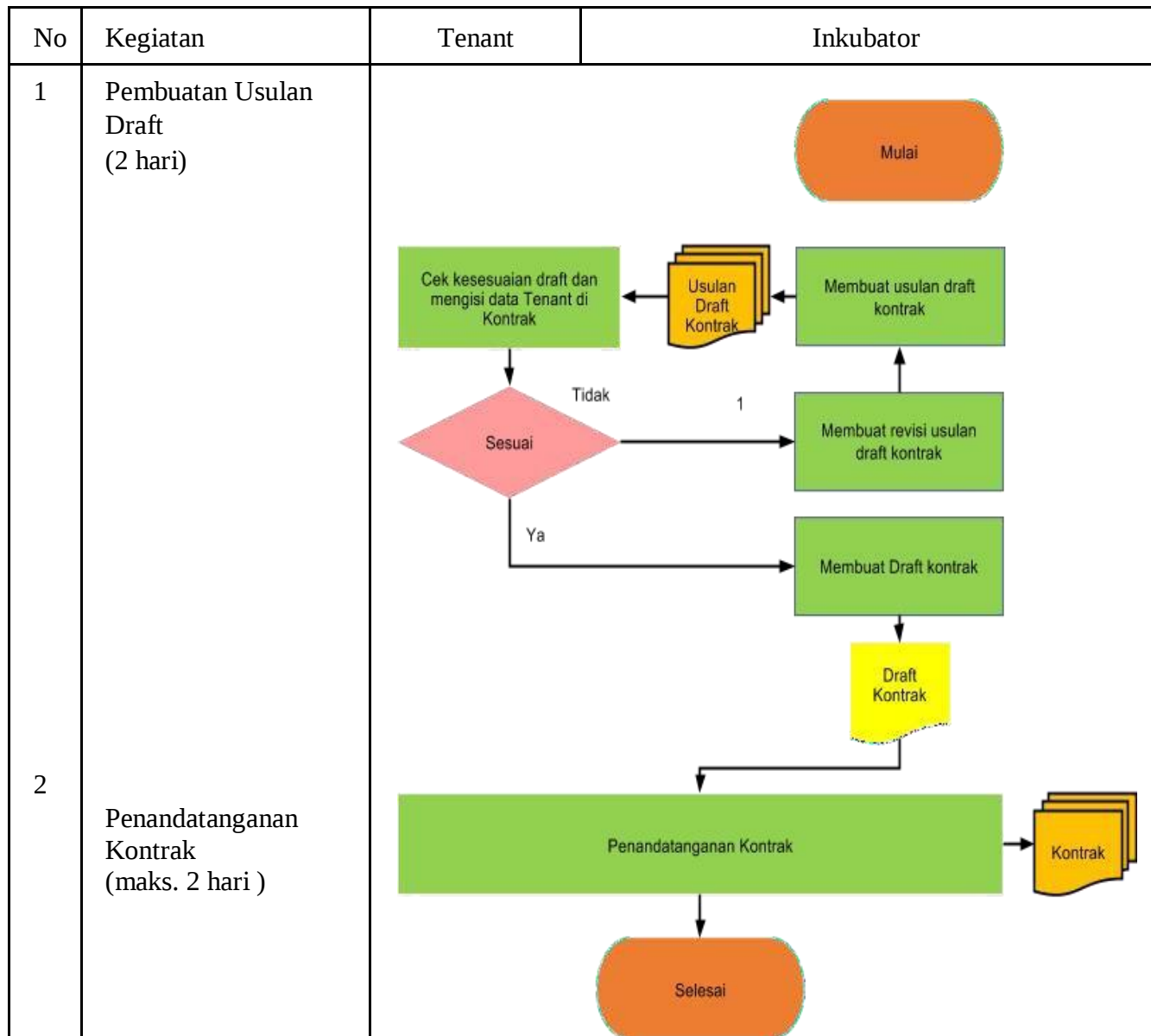
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

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

2. 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.

3. Bagan Alur Kegiatan



No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Pembuatan Usulan Draft • Membuat usulan draf antara tenant dan inkubator • Draft dikirim kepada tenant untuk dilengkapi • Draft kontrak dicek kembali kelengkapannya	IBT dan tenant	Draft kontrak: • Tujuan Kerjasama • Target Kerja • Milestone (dalam bentuk Timeline atau Ganchart) • Klausul Hak dan Kewajiban	Dokumen kontrak
2	Penandatanganan Kontrak • Mengundang tenant untuk penandatanganan kontrak • Penandatanganan kontrak antara tenant dan inkubator • Arsip diberikan kepada kedua belah pihak	IBT dan tenant	Dokumen kontrak	Dokumen kontrak lengkap dengan tanda tangan



Ketua Inkubator

JUHRI

3. SOP MENTORING TENANT

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 mencarikan 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

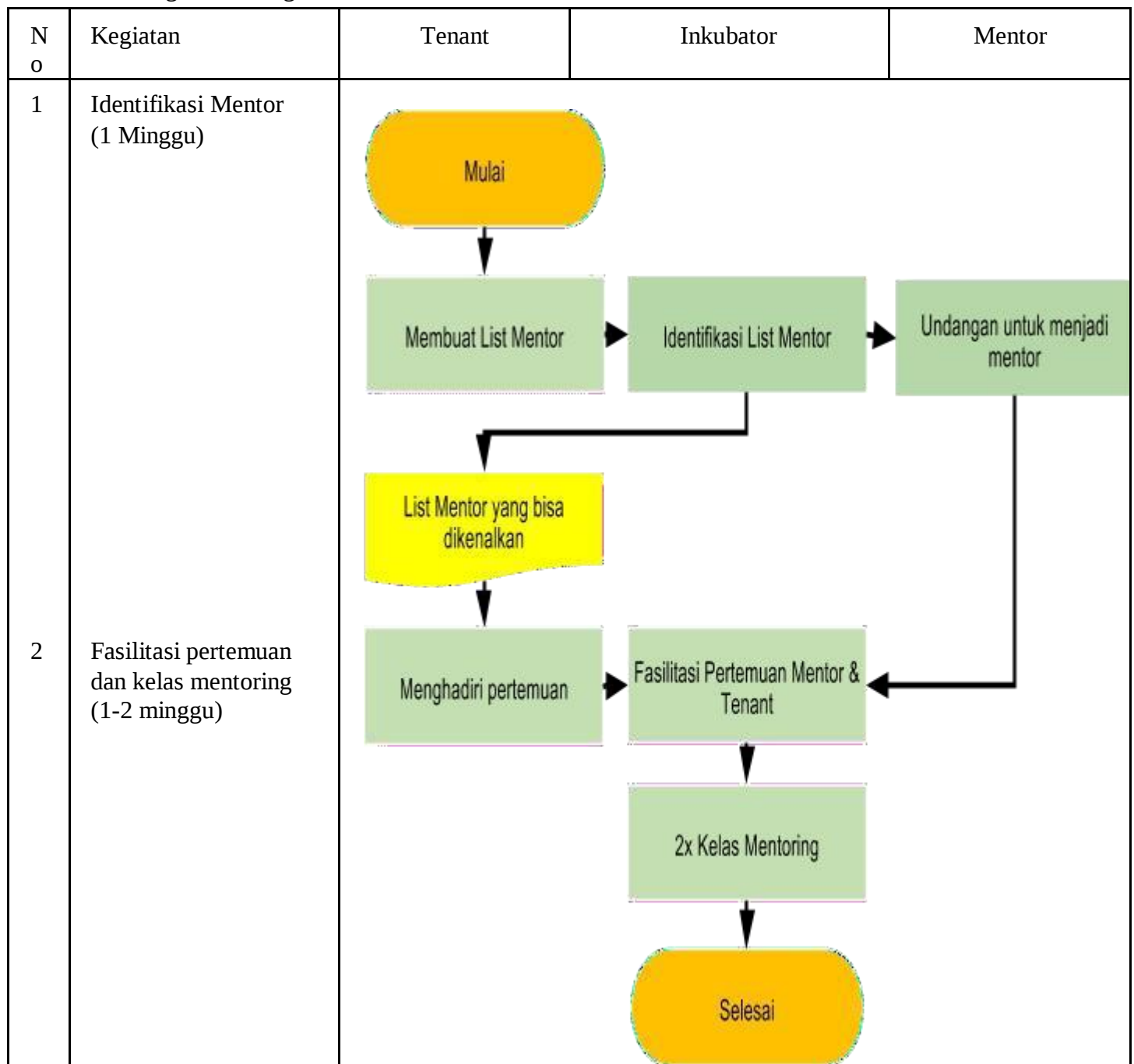
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (mentoring) tenant yang terdiri dari:

- 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 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 ingin belajar di bidang tersebut

4. Bagan Alir Kegiatan



Ketua Inkubator

JUHRI

4. SOP PENDAMPINGAN TENANT

Inkubator memberikan fasilitas pendamping 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
- 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 dan evaluasi

4 Bagan Alur Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Pendamping
1	Persiapan Pendampingan (3 hari)		<pre> graph TD Start([Mulai]) --> ID1[Identifikasi data teknologi, industri dan pasar] ID1 --> ID2[Identifikasi bisnis proses] ID2 --> ID3[Membuat Kurikulum Pendampingan] ID3 --> ID4[Identifikasi Kebutuhan dan Masalah tenant] ID4 --> Val{Validasi} Val -- Tidak --> ID1 Val -- Sesuai --> ID5[Pembentukan tim Pendamping] ID5 --> ID6[Create To Do List / Steps solution] ID6 --> D1{Diterima?} D1 -- Ya --> ID7[Penentuan Jadwal Pendampingan] D1 -- Tidak --> ID6 ID7 --> ID8[Mengikuti Pendampingan] ID7 --> ID9[Melakukan Pendampingan] ID9 --> ID10[Laporan] ID10 --> ID11[Monev] ID11 --> ID12[/Problem - Solution Data/] ID12 --> ID13[Laporan Perkembangan tenant] ID13 --> End([Selesai]) ID11 --> D2{Commit & change?} D2 -- Ya --> ID11 D2 -- Tidak --> ID14[Tidak Lulus] ID14 --> ID1 </pre>	
2	pendampingan (selama masa inkubasi)			
3	Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan (1 minggu)			

4 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Persiapan Pendampingan • Identifikasi kebutuhan dan masalah Tenant • Pembentukan Tim Pendamping	IBT	List Masalah Tenant List Pendamping	Dokumen Solut ions SK Pendamping
2	Pelaksanaan Pendampingan • Pengaturan Jadwal Pendampingan • Penentuan dan Pelaksanaan Pendampingan	IBT dan Pendamping	Jadwal Pendampingan Tools Pendampingan	Laporan Hasil Pendampingan
3	Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan • Evaluasi Pendampingan (Sesuai/tidak sesuai) • Laporan Monev	IBT dan Pendamping	Laporan Hasil Pendampingan	Problem-Solution Data Laporan Perkembangan tenant



Ketua Inkubator

JUHRI

5. SOP REKRUTMEN TENANT

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

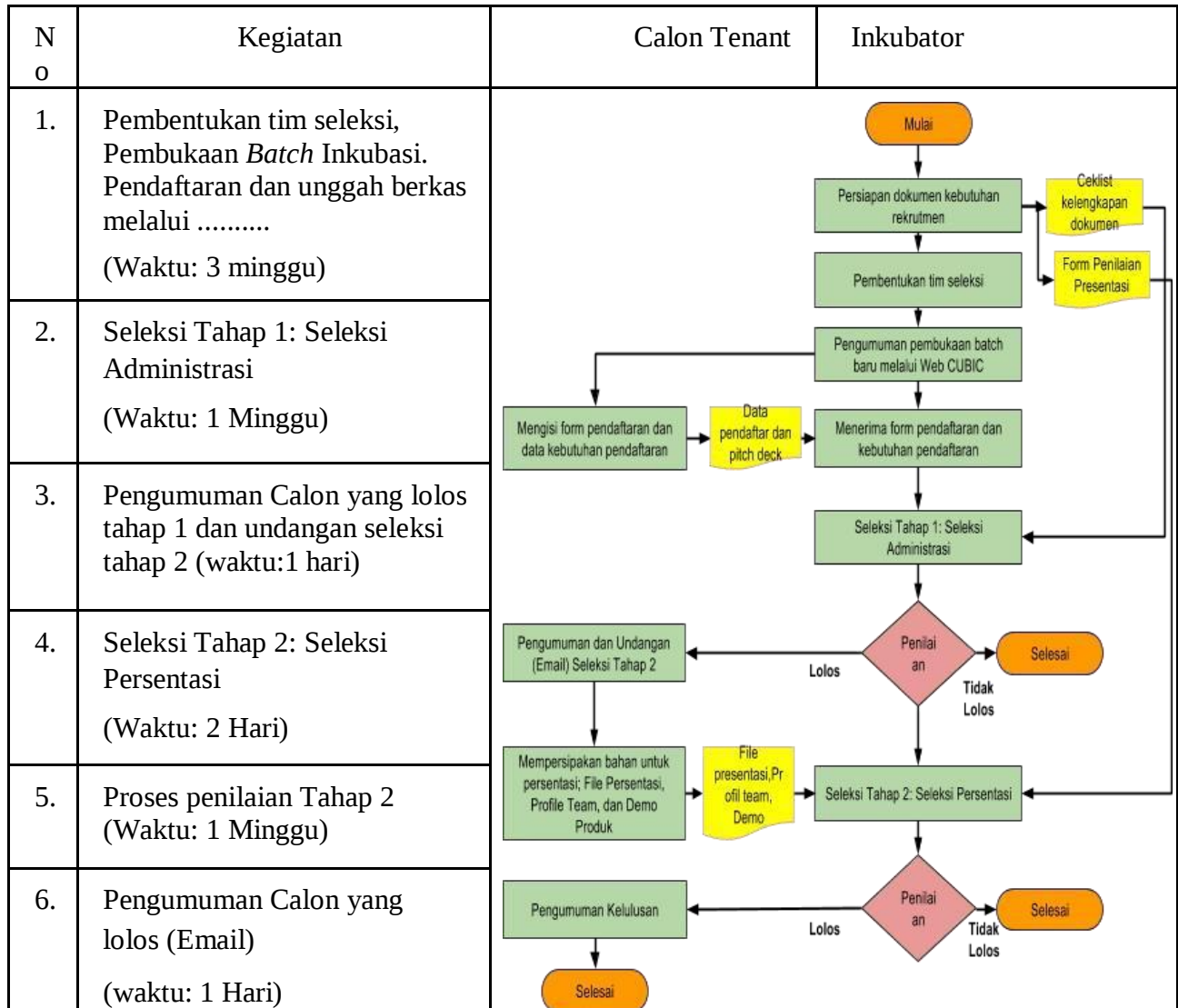
3. Istilah dan Definisi

- 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 tahap 2	IBT	Surat Pengumuman Kelulusan Tahap 1 dan Surat Undangan Seleksi Tahap 2	Dokumen dengan kop nama 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



Ketua Inkubator

JUHRI

6. STRATEGI EXIT TENANT

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

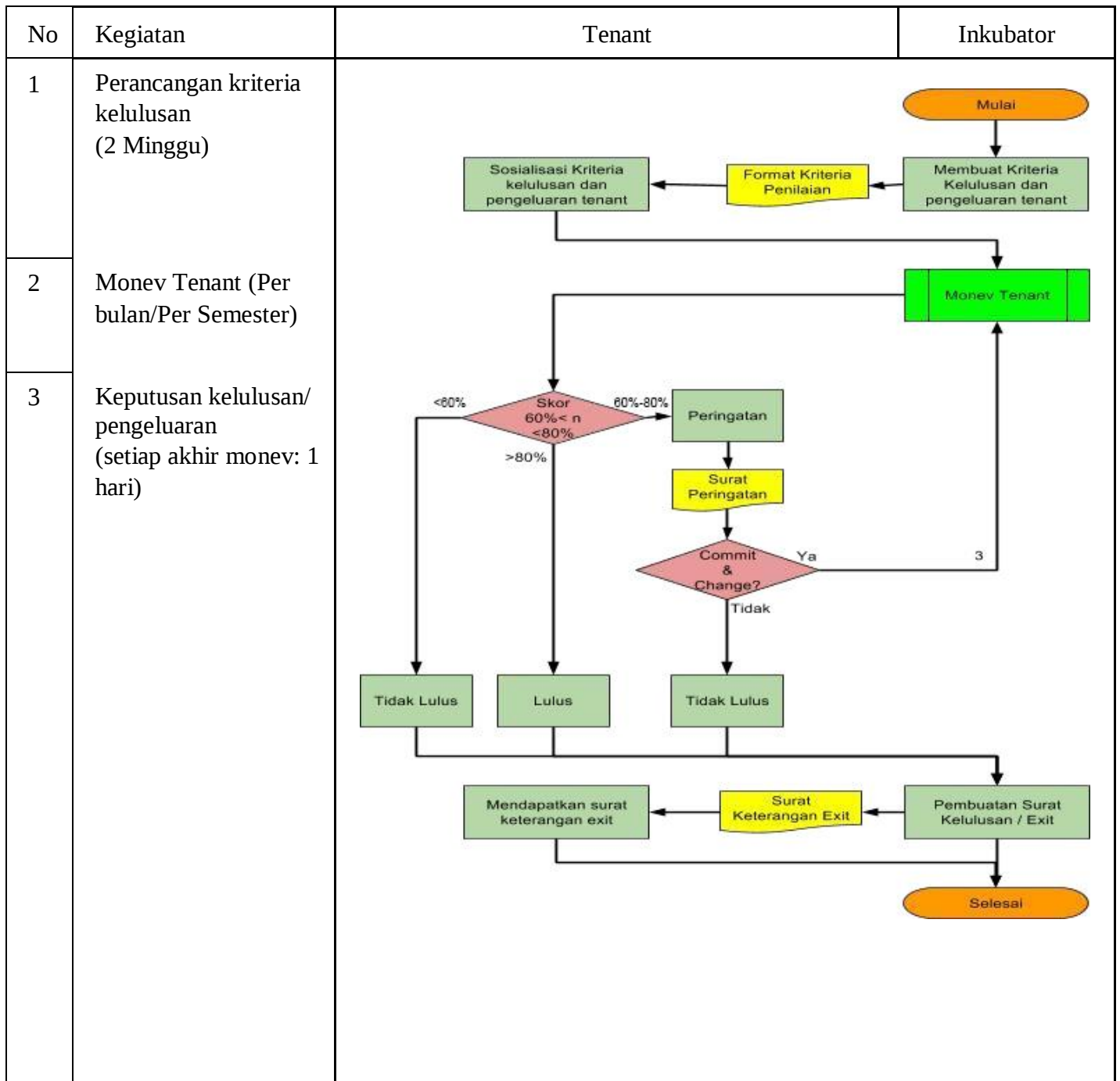
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

- 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

4 Bagan Alur Kegiatan



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 Pelaksanaan Monev mengacu kepada SOP Monev Tenant	IBT	- SOP Monev Tenant	- Hasil Monev
3	Keputusan kelulusan <u><60% :</u> - Tidak Lulus (Surat DO) <u>60%<n<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) <u>>80% :</u> - Lulus (Surat Kelulusan)	IBT dan tenant	- Hasil Monev	- Surat Peringatan -Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus -Daftar tenant DO/Surat DO



Ketua Inkubator

JUHRI