

# **PROFIL**

**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**  
**Nomor Tanda Daftar Sipensi 20243517006**



**Dsn. Temon RT.002 RW.002 Desa Temuwulan Kec.**  
**Perak Kab. Jombang Provinsi Jawa Timur 61461**  
**2024**



## PROFIL LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

### Identitas Lembaga Inkubator

1.	Nama Lembaga Inkubator	:	Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich	
2.	Nama Pimpinan	:	Mohamad Agung Budi Harto, S.Pd	
3.	Spesialisasi Inkubasi	:	Teknologi : Pengelasan Konstruksi, Kanovi, Pintu Harmonika, Meja-Kursi, dll	
4.	Email	:	<a href="mailto:blkkalfatich@gmail.com">blkkalfatich@gmail.com</a>	
5.	No. Kontak	:	082142672138	
6.	Alamat Kantor	:	Dsn. Temon RT.002 RW.002 Desa Temuwulan Kec. Perak Kab. Jombang Provinsi Jawa Timur 61461	
7.	Website/Media Sosial	:	FB, IG, Tiktok	

### Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

1.	Visi Lembaga Inkubator	:	Menjadikan insan yang cakap, terampil dan berkarakter baik
2.	Misi Lembaga Inkubator	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan kegiatan belajar dan bimbingan secara efektif, sehingga siswa mampu berkembang baik secara maksimal, baik keterampilan maupun karakternya.</li><li>2. Mewujudkan lingkungan Lembaga yang sehat, bersih dan indah.</li><li>3. Memberi motivasi pada setiap siswa untuk lebih mengenal potensi dirinya, sehingga mampu berkembang secara maksimal.</li><li>4. Menerapkan manajemen partisipatif yang melibatkan seluruh komponen Lembaga.</li><li>5. Membekali peserta didik agar mampu memilih karir, ulet dan gigih dalam berkompetisi, mampu beradaptasi dan bersaing di era globalisasi sehingga dapat mengembangkan sikap profesional dalam bidang keterampilan yang dimiliki</li></ol>
3.	Tujuan dan Sasaran Lembaga Inkubator	:	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Umum</b> Menunjang program pemerintah dalam bidang pendidikan dan sosial untuk membentuk manusia seutuhnya</li><li><b>2. Khusus</b><ol style="list-style-type: none"><li>a. Terwujudnya proses peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan yang didukung oleh fasilitas akademik dan praktik yang dijadikan andalan jangka panjang.</li><li>b. Terselenggaranya program peningkatan mutu dan pengembangan sumber daya manusia melalui peningkatan kualitas sistem pendidikan</li><li>c. Terciptanya sistem pendidikan yang terbuka dan dinamis serta inovatif berdasarkan perkembangan sosial, sains dan teknologi.</li></ol></li></ol>

# **MODEL INKUBASI**

## **LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**



**Dsn. Temon RT.002 RW.002 Desa Temuwulan Kec. Perak  
Kab. Jombang Provinsi Jawa Timur 61461  
2024**





## MODEL INKUBASI LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH KABUPATEN JOMBANG PROVINSI JAWA TIMUR

Model bisnis di Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich Kabupaten Jombang terbagi kedalam tiga bagian, yaitu masa Pra Inkubasi, Inkubasi, dan Pasca Inkubasi.

### 1. Masa Pra Inkubasi



### 2. Masa inkubasi.



### 3. Masa pasca.



# **SPECIALISASI INKUBASI LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**



**Spesialisasi Inkubasi Lembaga Inkubator Bisnis Al  
Fatich, adalah Bidang Teknologi (Pengelasan  
Konstruksi, Kanovi, Pintu Harmonika, Meja-Kursi, dll)  
2024**

# **RENCANA STRATEGIS**

## **LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**



**Dsn. Temon RT.002 RW.002 Desa Temuwulan Kec.  
Perak Kab. Jombang Provinsi Jawa Timur 61461  
2024**

# 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 masyarakat.**

## **+ 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 masyarakat dengan reputasi global.**
- 3. Mencapai tingkat kepuasan klien dan startup sebesar 90% atau lebih tinggi..**

## 1. Strategi Promosi

Strategi promosi yang dilakukan oleh Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich dalam rangka mempromosikan Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich sebagai berikut:

- a. Penyebaran informasi melalui media *online* (WA) dan jejaring sosial (*twitter*, *instagram*, dan *facebook*);
- b. Melakukan sosialisasi keberadaan Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich, seperti contoh melalui mata kuliah kewirausahaan dengan melaksanakan magang di inkubator;
- c. Aktif mengikuti kegiatan workshop, pameran, dan bazar di lingkungan Universitas maupun luar Universitas;
- d. Menampilkan logo Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich dalam kegiatan seminar/expo kewirausahaan di Car Free Day

## 2. Kebijakan Strategi Rekrutmen dan Eksit Start Up

Tahapan rekrutmen yang dilakukan oleh Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich adalah:

- a. Sosialisasi, dilakukan sosialisasi tentang Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich kepada calon tenant;
- b. Calon tenant mengisi formulir permohonan dan melengkapi persyaratan;
- c. Pengecekan kebenaran dan kelengkapan berkas calon tenant;
- d. Pengajuan proposal bisnis oleh calon tenant;
- e. Evaluation, evaluasi yang dilakukan mengenai:
  - 1) Motivasi pelaku
  - 2) Persyaratan administrasi
  - 3) Ide bisnis yang dikembangkan, dan
  - 4) Bisnis plan yang disusun calon tenant
- f. Penilaian ide bisnis, indikator yang dinilai meliputi:
  - 1) Produk (barang/jasa) yang marketable (harga jual dan peluang pasar)
  - 2) Motivasi dan kemampuan untuk melaksanakan ide bisnis (manajerial)
  - 3) Dukungan dan kesesuaian dengan program Inkubator unit bisnis
  - 4) Mengandung unsur inovasi dan pengembangan teknologi, dan
  - 5) Memiliki sumberdaya yang minimal untuk mengimplementasi- kan ide bisnis
- g. Desk Evaluation rencana bisnis, dilakukan dengan menganalisis dan memberikan pembobotan pada indikator berikut:
  - 1) Produk
  - 2) Pasar dan pemasaran
  - 3) Perencanaan keuangan
  - 4) Organisasi
- h. Wawancara
- i. Visit Site

Inkubator Unit Bisnis Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich menginkubasi tenant selama 1 tahun. Salah satu indikator penting dalam proses inkubasi ini adalah ukuran keberhasilan tenant. Tenant yang diinkubasi oleh Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich dianggap berhasil (lulus) apabila:

1. Tenant telah mampu menjalankan usahanya secara mandiri;
2. Sehat secara finansial (tanpa dukungan subsidi);
3. Mampu menghasilkan produk dengan kualitas dan kuantitas yang sesuai dengan permintaan pasar secara kontinu;
4. Skala usaha semakin meningkat;
5. Unit bisnis semakin berkembang;
6. Mampu menciptakan lapangan pekerjaan baru,
7. Tenant mampu memberikan kontribusi pendanaan (income generating) bagi Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich.

Sedangkan tenant yang diinkubasi oleh Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich dianggap perlu di *drop out* apabila:

1. Melanggar kontrak perjanjian kerjasama dengan inkubator;
2. Tidak melakukan aktivitas bisnis;
3. Tidak mengikuti monev selama 3 ka

### **3. Monitoring dan Evaluasi**

Kegiatan monitoring dilakukan setiap caturwulan sekali oleh Inkubator Unit Bisnis Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich. Monitoring 1 dilaksanakan pada caturwulan pertama (bulan Maret) mengenai customer development dan aspek produksi tenant. Monitoring 2 dilaksanakan pada caturwulan kedua (bulan Juni) mengenai customer validation dan legalitas usaha. Monitoring 3 dilaksanakan pada caturwulan tiga (bulan September) mengenai omset pemasaran tenant.

#### **a. Monitoring I**

##### **1) Customer Development (ICT)**

Melakukan monitoring terhadap aspek *customer* yaitu tenant sudah dapat mengetahui mengenai seberapa jauh produk yang telah mereka buat dapat memberikan solusi terhadap permasalahan *customer* dan sejauh mana *customer* membutuhkan produk yang dibuat.

##### **2) Aspek Produksi (Bidang Fokus ICT)**

Melakukan monitoring terhadap kegiatan produksi yang dilakukan oleh tenant terutama dalam hal: (a) pengendalian biaya (*Cost Control*), bertujuan agar produk yang dihasilkan memberikan harga yang bersaing (*Competitive price*); (b) pengendalian produksi (*Production Control*) bertujuan agar proses produksi (proses pelaksanaan ban berjalan) bisa lancar, cepat dan jumlahnya sesuai dengan rencana pencapaian target; (c) pengendalian standar spesifikasi produk meliputi aspek kesesuaian, keindahan, kenyamanan; (d) pengendalian waktu penyerahan produk (*delivery control*) terkait dengan pengaturan untuk menghasilkan jumlah produk yang tepat waktu pengiriman dan tepat waktu diterima.

**b. Monitoring II:**

1) *Customer Validation* (Bidang Fokus Teknik Las)

Melakukan monitoring mengenai *feedback* dari customer mengenai *prototype* yang telah dirancang, apakah produk tersebut diterima oleh pasar (*customer*).

2) Legalitas (Bidang Fokus Teknik Las)

Melakukan monitoring terhadap legalitas kegiatan usaha tenant terkait badan hukum, izin usaha, izin edar, merk dagang, izin BPOM, logo halal, HAKI, dll.

**c. Monitoring III: Omset Pemasaran**

Melakukan monitoring apakah omset pemasaran tenant telah sesuai dengan target awal atau belum.

Selain kegiatan monitoring, Inkubator Unit Bisnis, Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich juga melakukan evaluasi terhadap tenant inwall maupun outwall dengan menilai laporan kemajuan dan laporan akhir yang dibuat oleh tenant.



## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

**Standar Operasional Prosedur (SOP) Lembaga  
Inkubator Bisnis Al Fatich, antara lain :**

- 1. SOP Penerimaan Tenant**
- 2. SOP Pendampingan Tenant**
- 3. SOP Mentoring Tenant**
- 4. SOP Kontrak Kerja Sama Tenant**
- 5. SOP Kelulusan (Strategi Exit) Tenant**
- 6. SOP Coaching Tenant**



# LAMPIRAN SOP



## **LAMPIRAN**

### **1. SOP Penerimaan Tenant**



**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

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

2024 – 2025

Disiapkan oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Eko Wahyudi

Diperiksa oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Kadar Kismani, S.Pd

Disetujui oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Mohamad Agung Budi Harto, S.Pd



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI

Tgl Berlaku : 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 3 dari 9

#### A. Tujuan

Sebagai pedoman sekaligus acuan dalam kegiatan penerimaan *tenant* untuk program Inkubasi Bisnis “**Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich**”.

#### B. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada kegiatan penerimaan *tenant* untuk program Inkubasi, meliputi:

##### 1. Pendaftaran

- a. Calon *tenant* mengisi formulir pendaftaran pada tautan yang disediakan oleh pengelola **Inkubator Bisnis Al Fatich** (contoh: [bit.ly/pendaftarantenant2024](https://bit.ly/pendaftarantenant2024));
- b. 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
- c. Berkas dikirim ke email BLKK Inkubator: [blkkalfatich@gmail.com](mailto:blkkalfatich@gmail.com) dan konfirmasi ke pihak Inkubator Bisnis (Eko Wahyudi : 085784116459)

##### 2. Seleksi tahap 1 (administrasi)

##### 3. Pengumuman calon tenant tahap 1

##### 4. Seleksi tahap 2 (presentasi)

##### 5. Penilaian oleh tim pengelola Inkubator Bisnis Al Fatich; dan

##### 6. Pengumuman calon tenant tahap 2

##### 7. Perjanjian kerja sama

#### C. Istilah dan Definisi

1. SOP (Standar Operasional Prosedur) adalah pedoman tertulis yang digunakan sebagai acuan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok dalam mencapai tujuan.
2. Inkubator adalah suatu lembaga intermediasi yang melakukan proses inkubasi terhadap Peserta Inkubasi (*tenant*).
3. Inkubator bisnis adalah suatu inkubator yang berupa lembaga/BLK Komunitas yang berfokus pada pengembangan bisnis. BLKK 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.
4. Calon tenant atau peserta inkubasi adalah perorangan/alumni pelatihan sebagai calon wirausahawan yang diseleksi untuk menjalani proses inkubasi oleh inkubator.
5. Pitch Deck adalah presentasi yang digunakan untuk memberikan gambaran singkat mengenai rencana bisnis (Business Plan) kepada tenant.
6. Business Plan atau rencana bisnis adalah suatu dokumen yang menjadi rujukan pelaksanaan bisnis yang berisi tujuan bisnis, informasi produk, rencana pemasaran dan keuangan.

- D. 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.



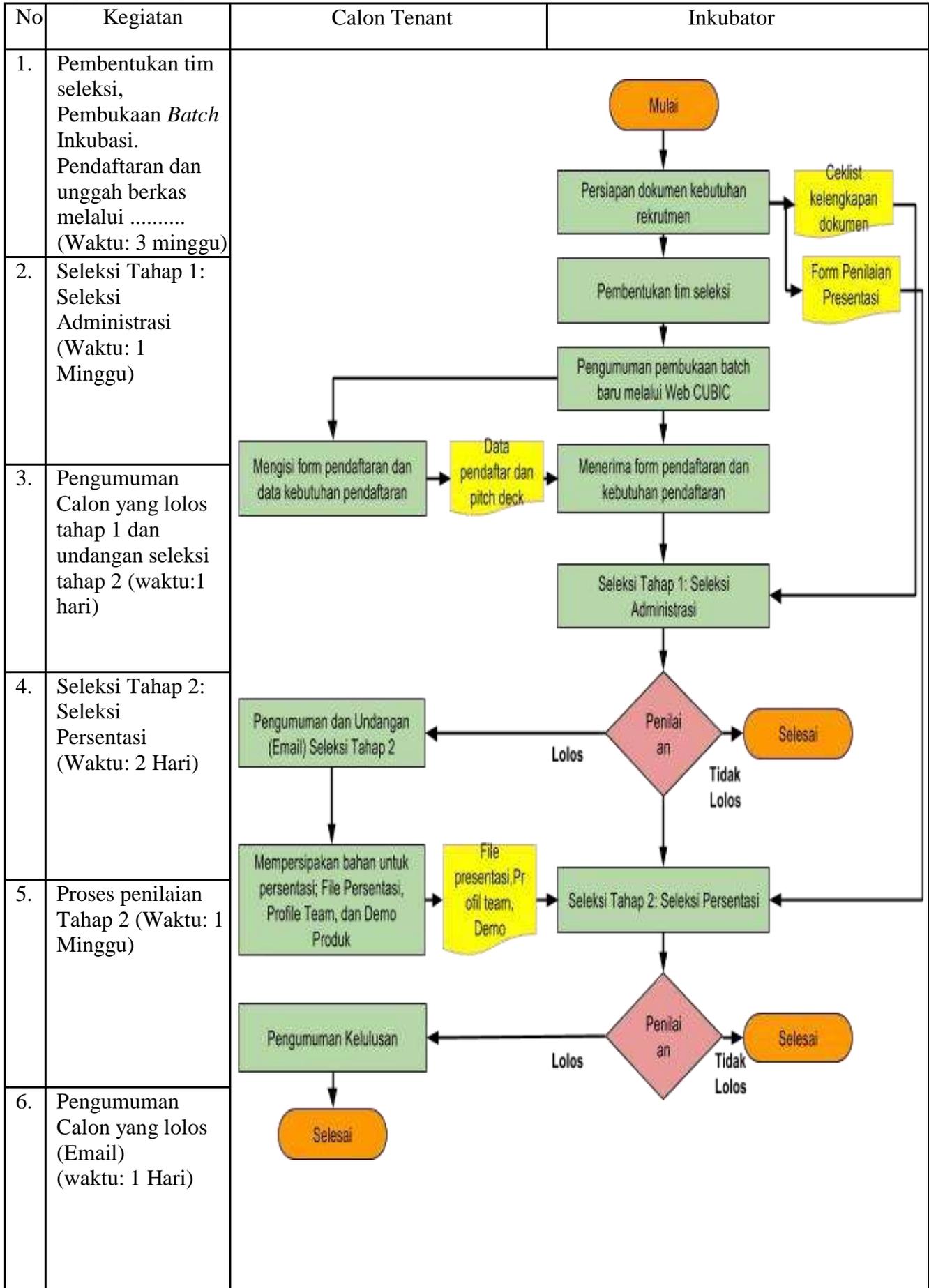
**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

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

Tgl Berlaku : 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 4 dari 9

E. Bagan Alir Kegiatan



F. Uraian Kegiatan

**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH****STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENERIMAAN TENANT UNTUK  
PROGRAM INKUBASI**Tgl Berlaku : 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 5 dari 9

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/BLK Komunitas 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 /BLK Komunitas dan ditandatangani ketua



**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

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

Tgl Berlaku : 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 6 dari 9

Lampiran 1:

**Ceklist Kelengkapan Pendaftaran Tenant**

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

	<b>LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI</b>	Tgl Berlaku : 21 – 07 – 2024 s.d 21 – 07 – 2025
	Hal. 7 dari 9	

Lampiran 2:

**Form Penilaian Tahap 1 : Seleksi Administrasi**

No	Q		Skor (1-5)	keterangan
1.	Business Profile	Problem Solution Business		
2.	Team Profile	Founder C0-Founder Team Vision-Fit		
3.	Product	Product Roadmap Product Snapshot Technology		
4.	Business Model	Network/Partner Costumer Acquisition Business Process		
5.	Finance	Profit Loss/Rev Proposition Statement/Equity ROI/Risk, Reward, Return		

**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH****STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENERIMAAN TENANT UNTUK  
PROGRAM INKUBASI**Tgl Berlaku : 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 8 dari 9

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		



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI

Tgl Berlaku : 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 9 dari 9

Lampiran 4:

### Contoh Surat Pengumuman Hasil Seleksi



BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K) YAYASAN AL FATICH  
**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

NIB : 1234000351286 dan Nomor Tanda Daftar Sipensi 20243517006  
Dsn. Temon RT.002 RW.002 Desa Temuwulan Kec. Perak Kab. Jombang  
Provinsi Jawa Timur 61461

#### SURAT PENGUMUMAN HASIL SELEKSI TAHAP 2

Nomor : SPHS.01/LIB-AF/VII/2024

Tentang

Pengumuman Hasil Seleksi Tahap 2

Setelah melakukan penilaian dan evaluasi dengan tim penilai internal Serta Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich, Maka dengan ini MEMUTUSKAN

Nama Tenant	Bidang Industri	Status

Kami ucapkan terima kasih untuk *Startup* yang lolos Tahap 2. Bagi yang tidak lolos profile sudah kami simpan kedalam database kami, sehingga bilamana sewaktu-waktu ada pembukaan *Batch* akan kami infromasikan kembali. Bagi *Startup* yang lolos tahap 2, mohon untuk hadir pada :

Hari, Tanggal :  
Tempat :  
Waktu :  
Perihal : Penandatanganan Kontrak

Terima Kasih

**MOHAMAD AGUNG BUDI HARTO, S.Pd**  
CEO Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich



## **LAMPIRAN**

### **2. SOP Pendampingan Tenant**



## LEMBAGA LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

### LEMBAGA LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

#### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPING *TENANT*

2024 – 2025

Disiapkan oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Eko Wahyudi

Diperiksa oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Kadar Kismani, S.Pd

Disetujui oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Mohamad Agung Budi Harto, S.Pd



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT

Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 1 dari 8

#### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis

#### LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

#### 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

- a. Persiapan pendampingan,
- b. Pelaksanaan pendampingan, dan
- c. Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan.

#### 3. Istilah dan Definisi

- a. SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- b. 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.
- c. Tenant : Perorangan / alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
- d. Pendamping: Pihak yang mendampingi dan mengawasi jalannya kegiatan tenant
- e. Pendampingan: Proses mendampingi dan mengawasi kegiatan tenant yang dilakukan oleh pendamping
- f. Training: Proses transfer skill / kemampuan kepada para peserta
- g. Coaching: Proses memfasilitasi seseorang atau sekelompok orang melalui bertanya dan memberikan timbal balik.
- h. Mentoring: Proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yang sudah berpengalaman kepada seseorang yang yang ingin belajar di bidang tersebut
- i. Monev : Monitoring dan evaluasi

Dibuat oleh:  
Eko Wahyudi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin  
tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich

Diperiksa oleh:  
Kadar Kismani, S.Pd



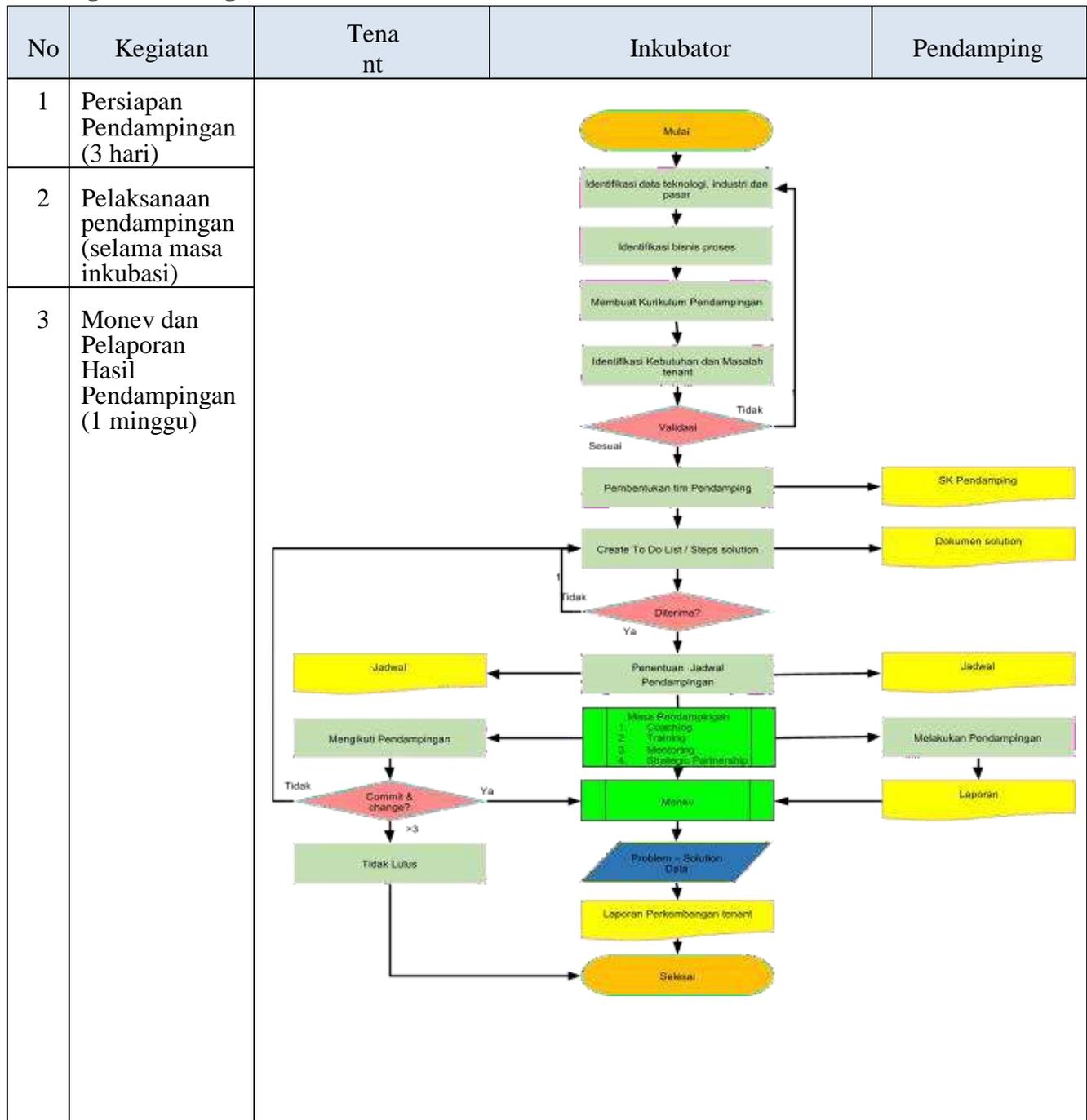
**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENDAMPINGAN TENANT**

Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 2 dari 8

**4. Bagan Alur Kegiatan**



Dibuat oleh: Eko Wahyudi	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich	Diperiksa oleh: Kadar Kismani, S.Pd
-----------------------------	---	--

**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH****STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENDAMPINGAN TENANT**Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 3 dari 8

**5. 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

Dibuat oleh:  
Eko Wahyudi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich

Diperiksa oleh:  
Kadar Kismani, S.Pd



LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENDAMPINGAN TENANT

Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 4 dari 8

Daftar Lampiran:

Lampiran 1:

Contoh Coaching Log


**BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K) YAYASAN AL FATICH**  
**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**  
 NIB : 1234000351286 dan Nomor Tanda Daftar Sipensi 20243517006  
 Dsn. Temon RT.002 RW.002 Desa Temuwulan Kec. Perak Kab. Jombang  
 Provinsi Jawa Timur 61461

---

**COACHING LOG**

Nama Cocahing : ..... Nama Tempat : .....

Coaching Sesion No : ..... Tanggal : ..... Jam : ..... Durasi : .....

1. Hasil Tugas dari Coaching Sebelumnya  
 .....

2. Coaching Objective

Bidang yang dibahas pada sesi ini	Hasil yang ingin dicapai

3. Hasil yang ingin dicapai pada sesi ini  
 .....

4. Tugas sampai sesi berikutnya  
 .....

TTD Coaching
TTD Tenant

( )
( )

Dibuat oleh: Eko Wahyudi	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich	Diperiksa oleh: Kadar Kismani, S.Pd
-----------------------------	---	--



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT

Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 5 dari 8

Lampiran 2:

### Contoh SK Pendampingan



BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K) YAYASAN AL FATICH  
**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**  
NIB : 1234000351286 dan Nomor Tanda Daftar Sipensi 20243517006  
Dsn. Temon RT.002 RW.002 Desa Temuwulan Kec. Perak Kab. Jombang  
Provinsi Jawa Timur 61461

#### SURAT KEPUTUSAN

Nomor : SK.01/LIB-AF/VII/2024

*Tentang*

#### PENGANGKATAN SEBAGAI COACH

( )

Setelah mempertimbangkan kebutuhan pendampingan bisnis *Tenant Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich* 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 aministrasi – administrasi proses *funding*, baik untuk program bantuan dan jejaring investor lainnya.

#### MEMUTUSKAN

Mengangkat Sdr : ..... Sebagai : Coach .....

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 Sdr : .....

Pada tanggal : .....

Mulai berlaku sejak tanggal : .....

Dibuat oleh:  
Eko Wahyudi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin  
tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich

Diperiksa oleh:  
Kadar Kismani, S.Pd

**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH****STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENDAMPINGAN TENANT**Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 6 dari 8

**Contoh Laporan Perkembangan Tenant**

Nama tenant	
Produk/Jasa yang dihasilkan	
Keunggulan produk/jasa	
Pengembangan produk	(Jelaskan tahapan produk/jasa pada saat ini)
Pendapatan tenant	Periode 1
	Periode 2
	Periode 3
	Periode 4
	Periode 5
	Periode 6
Sumber Pendanaan	Internal (Siapa & berapa Rupiah)
	Eksternal(Siapa & berapa Rupiah)
Pasar	(Jelaskan siapa yang menjadi pelanggan dan calon pelanggan, dan jumlah pelanggan)
Saluran pemasaran	(Jelaskan media berkomunikasi dengan pelanggan dan calon pelanggan)
Tim manajemen	(Jelaskan struktur organisasi tenant, dan peran masing-masing anggota)
Permasalahan dan solusi	

Jombang, ..... 2024

(Abdul Ghofur, S.Pd)

Dibuat oleh: Eko Wahyudi	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich	Diperiksa oleh: Kadar Kismani, S.Pd
-----------------------------	---	--



# **LAMPIRAN**

## **3. SOP Mentoring Tenant**



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

### LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

#### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MENTORING[RS1] TENANT 2024 — 2025

Disiapkan oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Eko Wahyudi

Diperiksa oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Kadar Kismani, S.Pd

Disetujui oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Mohamad Agung Budi Harto, S.Pd



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MENTORING TENANT

Tgl Berlaku: 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 1 dari 3

#### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup **Inkubator Bisnis Al Fatich**

#### 2. Ruang Lingkup

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

- a. Identifikasi Mentor [RS2] dan
- b. Fasilitasi pertemuan dan kelas mentoring. [RS3][RS4]

#### 3. Istilah dan Definisi

- a. SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- b. 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.
- c. Tenant : Perorangan dan/ alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
- d. Mentor: Pihak yang sudah berpengalaman yang membagikan pengalaman dan pengetahuannya
- e. Mentoring: Proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yang sudah berpengalaman kepada seseorang yang yang ingin belajar di bidang tersebut

Dibuat oleh:  
Eko Wahyudi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi  
dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis  
Al Fatich

Diperiksa oleh:  
Kadar Kismani, S.Pd



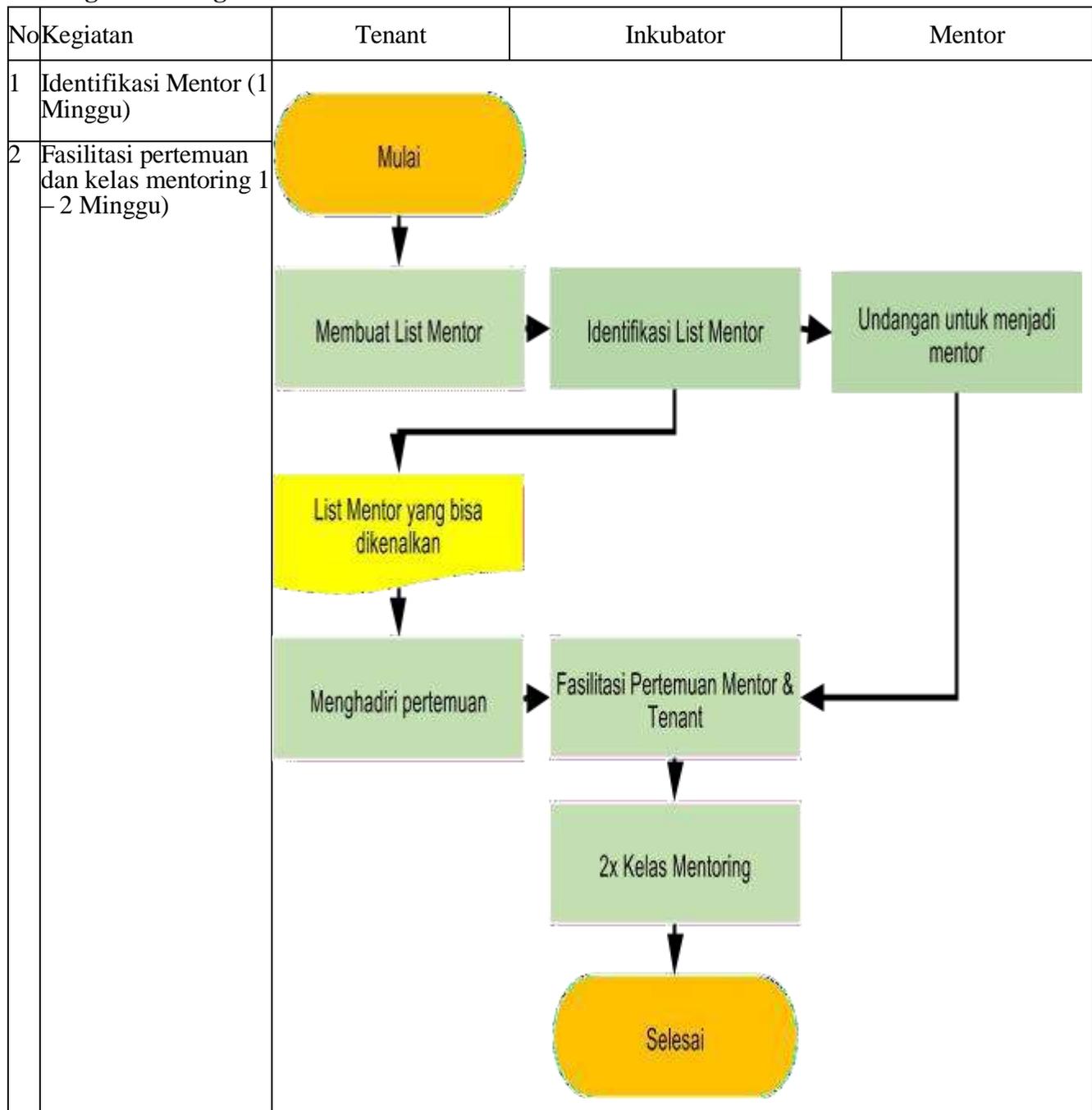
**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 2 dari 3

**4. Bagan Alir Kegiatan**



Dibuat oleh:  
Eko Wahyudi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich

Diperiksa oleh:  
Kadar Kismani, S.Pd



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT

Tgl Berlaku: 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 3 dari 3

#### 5. Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Identifikasi Mentor	IBT dan tenant		List Mentor [RS5]
2	Fasilitasi pertemuan dan kelas mentoring	IBT, tenant, dan Mentor	Undangan Mentoring, [RS6] Jadwal Mentoring [RS7]	Laporan Hasil Pendampingan [RS8]

Daftar Lampiran:;

Dibuat oleh: Eko Wahyudi	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich	Diperiksa oleh: Kadar Kismani, S.Pd
-----------------------------	---	--



## **LAMPIRAN**

### **4. SOP Kontrak Kerja Sama Tenant**



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

### LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

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

2024 – 2025

Disiapkan oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Eko Wahyudi

Diperiksa oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Kadar Kismani, S.Pd

Disetujui oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Mohamad Agung Budi Harto, S.Pd



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025.

Hal. 1 dari 10

#### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant dan Inkubator Bisnis  
**“Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich”**

#### 2. Ruang Lingkup

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

- a. Pembuatan usulan draf kontrak dan
- b. Penandatanganan kontrak.

#### 3. Istilah dan Definisi

- a. SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- b. 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.
- c. Tenant : Perorangan / Alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
- d. Kontrak: kesepakatan antara dua orang atau lebih mengenai hal tertentu yang disetujui oleh mereka.

Dibuat oleh: Eko Wahyudi	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich	Diperiksa oleh: Kadar Kismani, S.Pd
-----------------------------	---	--

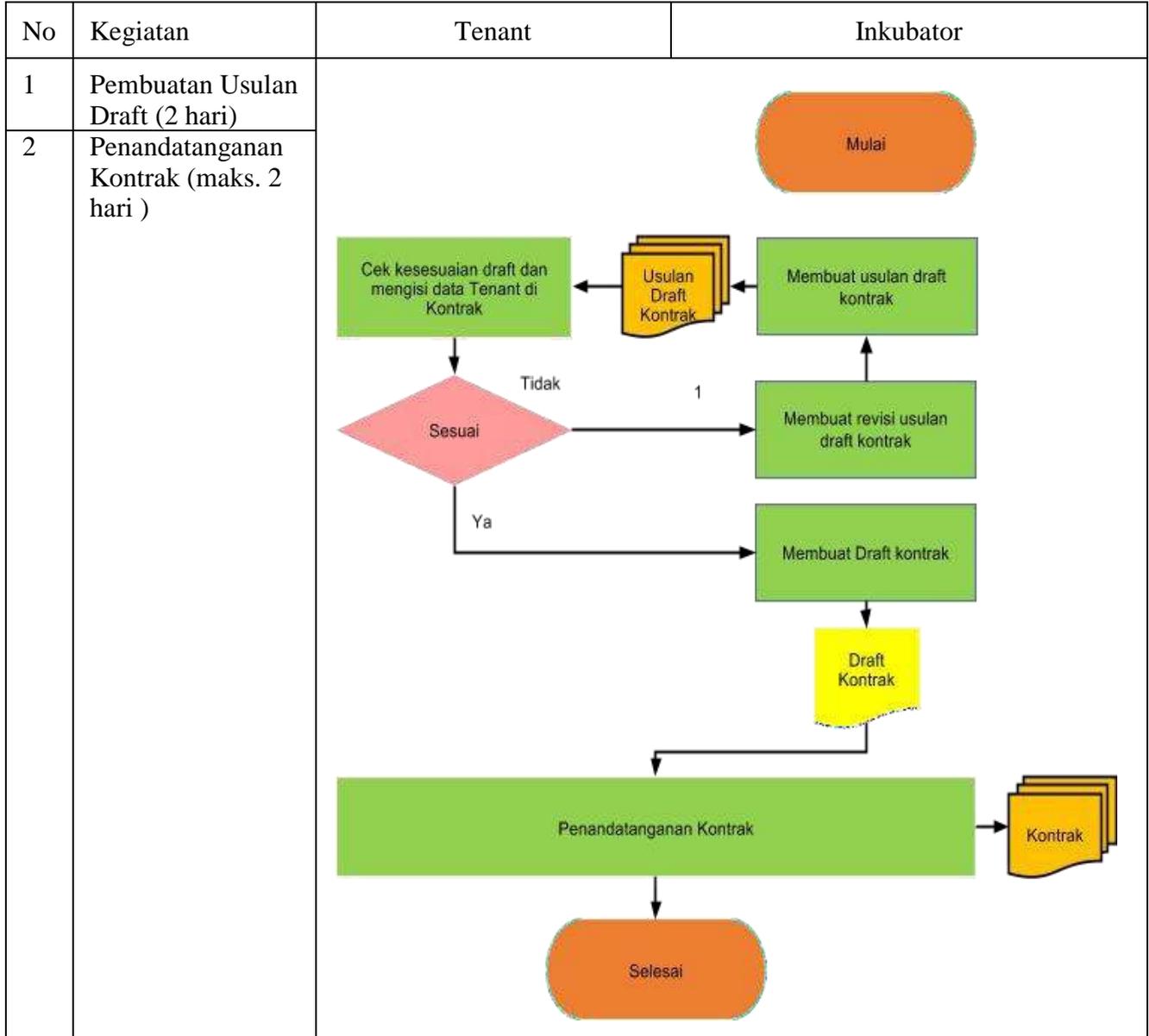


**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024 s.d  
21 – 07 – 2025.

**4. Bagan Alur Kegiatan**



Dibuat oleh: Eko Wahyudi	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich	Diperiksa oleh: Kadar Kismani, S.Pd
-----------------------------	---	--

**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH****STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN  
INKUBATOR**Tgl Berlaku: 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025.

Hal. 3 dari 10

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	<b>Pembuatan Usulan Draft</b> <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	<b>Draft kontrak:</b> <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	<b>Penandatanganan Kontrak</b> <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

Dibuat oleh:  
Eko Wahyudi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich

Diperiksa oleh:  
Kadar Kismani, S.Pd

	<b>LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR</b>	Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024 s.d 21 – 07 – 2025.
	Hal. 4 dari 10	

Daftar Lampiran: Lampiran 1  
**Contoh Kontrak Tenant**

Perjanjian Kerjasama

Antara

Nama **“Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich”**

Dengan

.....

Tentang

PELAKSANAAN PROGRAM INKUBATOR BISNIS

Nomor : MOU.01/ IB-AF/VII/2024

**Nomor .... (Isi dengan nomor surat tenant)**

Pada hari ini, hari Sabtu, Duapuluh, bulan Juli, tahun Duaribu duapuluh empat, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mohamad Agung Budi Harto, S.Pd

Jabatan : Ketua Lembaga Inkubator

Alamat : [Alamat Pemilik Inkubator]

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **“Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich”**, selanjutnya disebut sebagai "Pihak Pertama".

Nama : [Nama Tenant]

Jabatan : [Jabatan Tenant]

Alamat : [Alamat Tenant]

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **[Nama Perusahaan Tenant]**, selanjutnya disebut sebagai "Pihak Kedua".

Dengan ini, kedua belah pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam perjanjian kerjasama tenant inkubator bisnis dengan ketentuan sebagai berikut.

Dibuat oleh: Eko Wahyudi	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich	Diperiksa oleh: Kadar Kismani, S.Pd
-----------------------------	---	--



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025.

Hal. 5 dari 10

#### Pasal 1

##### Maksud dan Tujuan

Perjanjian ini dibuat dengan maksud dan tujuan untuk menjalin kerjasama antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua dalam rangka pengembangan usaha Pihak Kedua melalui fasilitas dan program yang disediakan oleh Pihak Pertama.

#### Pasal 2

##### Ruang Lingkup Kerjasama

Kerjasama ini mencakup:

Penyediaan ruang kantor dan fasilitas pendukung oleh Pihak Pertama kepada Pihak Kedua.

Pemberian bimbingan, mentoring, dan pelatihan bisnis kepada Pihak Kedua.

Akses ke jaringan investor, pelanggan, dan mitra bisnis yang dimiliki oleh Pihak Pertama.

#### Pasal 3

##### Jangka Waktu Kerjasama

Jangka waktu kerjasama ini adalah selama [Durasi Kerjasama] bulan/tahun, terhitung mulai tanggal [Tanggal Mulai Kerjasama] sampai dengan tanggal [Tanggal Berakhir Kerjasama].

#### Pasal 4

##### Hak dan Kewajiban Pihak Pertama

Pihak Pertama berkewajiban menyediakan ruang kantor dan fasilitas pendukung sesuai dengan kebutuhan Pihak Kedua.

Pihak Pertama berkewajiban memberikan bimbingan, mentoring, dan pelatihan bisnis kepada Pihak Kedua.

Pihak Pertama berhak menerima laporan perkembangan usaha dari Pihak Kedua secara berkala.

#### Pasal 5

##### Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

Pihak Kedua berhak menggunakan ruang kantor dan fasilitas pendukung yang disediakan oleh Pihak Pertama.

Pihak Kedua berkewajiban mengikuti program bimbingan, mentoring, dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Pihak Pertama.

Pihak Kedua berkewajiban memberikan laporan perkembangan usaha kepada Pihak Pertama secara berkala.

#### Pasal 6

##### Biaya dan Pembiayaan

Dibuat oleh: Eko Wahyudi	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich	Diperiksa oleh: Kadar Kismani, S.Pd
-----------------------------	---	--



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025.

Hal. 6 dari 10

Pihak Kedua berkewajiban membayar biaya sewa ruang kantor dan fasilitas pendukung kepada Pihak Pertama sebesar Rp [Jumlah Biaya] per bulan/tahun.

Pembayaran dilakukan setiap [Bulan/Tahun] dan harus dibayar paling lambat pada tanggal [Tanggal Pembayaran] setiap bulannya/tahunnya.

Pembayaran dilakukan melalui transfer bank ke rekening Pihak Pertama di [Nama Bank], dengan nomor rekening [Nomor Rekening].

#### Pasal 7

##### Pengakhiran Perjanjian

Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum masa kerjasama berakhir dengan kesepakatan kedua belah pihak.

Jika Pihak Kedua ingin mengakhiri perjanjian sebelum masa kerjasama berakhir, maka Pihak Kedua harus memberitahukan Pihak Pertama paling lambat [Jumlah Hari] hari sebelum tanggal pengakhiran.

#### Pasal 8

##### Force Majeure

Dalam hal terjadi keadaan kahar (force majeure) seperti bencana alam, kebakaran, kerusuhan, dan kejadian lainnya yang berada di luar kendali kedua belah pihak sehingga perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan, maka kedua belah pihak sepakat untuk mengesampingkan kewajiban masing-masing sampai keadaan tersebut berakhir.

#### Pasal 9

##### Penyelesaian Sengketa

Apabila terjadi perselisihan atau sengketa antara kedua belah pihak dalam pelaksanaan perjanjian ini, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat. Jika tidak tercapai kesepakatan, maka perselisihan akan diselesaikan melalui [Pilihan Penyelesaian Sengketa, misalnya arbitrase atau pengadilan negeri].

Demikian perjanjian ini dibuat dalam rangkap dua, masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana disebutkan di atas.[1]

Pihak Pertama

[Tanda Tangan]

Mohamad Agung Budi Harto, S.Pd

Pihak Kedua

[Tanda Tangan]

[Nama Tenant]

Dibuat oleh:  
Eko Wahyudi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich

Diperiksa oleh:  
Kadar Kismani, S.Pd



## **LAMPIRAN**

### **5. SOP Kelulusan (Strategi Exit) Tenant**



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

### LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

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

2024 – 2025

Disiapkan oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Eko Wahyudi

Diperiksa oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Kadar Kismani, S.Pd

Disetujui oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Mohamad Agung Budi Harto, S.Pd



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025.

Hal. 1 dari 8

#### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator “**Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich**”

#### 2. Ruang Lingkup

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

- a. Perancangan kriteria kelulusan,
- b. Pelaksanaan Monev tenant, dan
- c. Keputusan kelulusan.

#### 3. Istilah dan Definisi

- a. SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- b. 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.
- c. Tenant : perorangan/ alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
- d. Monev : Monitoring dan evaluasi
- e. Commit & Change : berarti tenant akan berkomitmen dan memperbaiki kekurangan yang dia miliki untuk mencapai nilai yang lebih baik

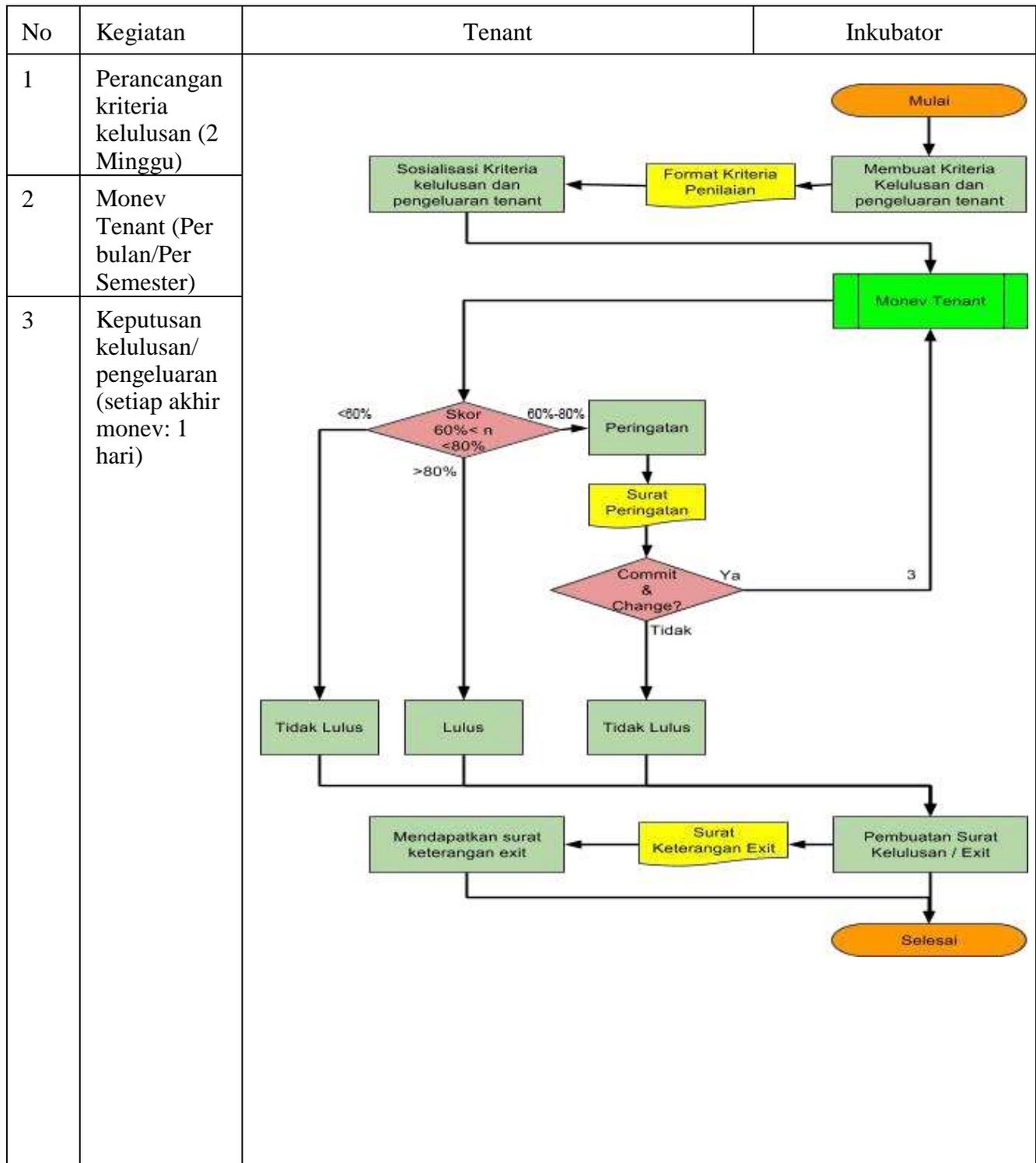


**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025.

**4. Bagan Alur Kegiatan**



**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH****STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT**Tgl Berlaku: 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025.

Hal. 3 dari 8

**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>&lt;60%</u> : - Tidak Lulus (Surat DO) ➤ <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) ➤ <u>&gt;80%</u> : - Lulus (Surat Kelulusan)	IBT dan tenant	- Hasil Monev	- Surat Peringatan -Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus -Daftar tenant DO/Surat DO

**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH****STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT**Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025.

Hal. 4 dari 8

Nama tenant :

Produk/Jasa yang dihasilkan :

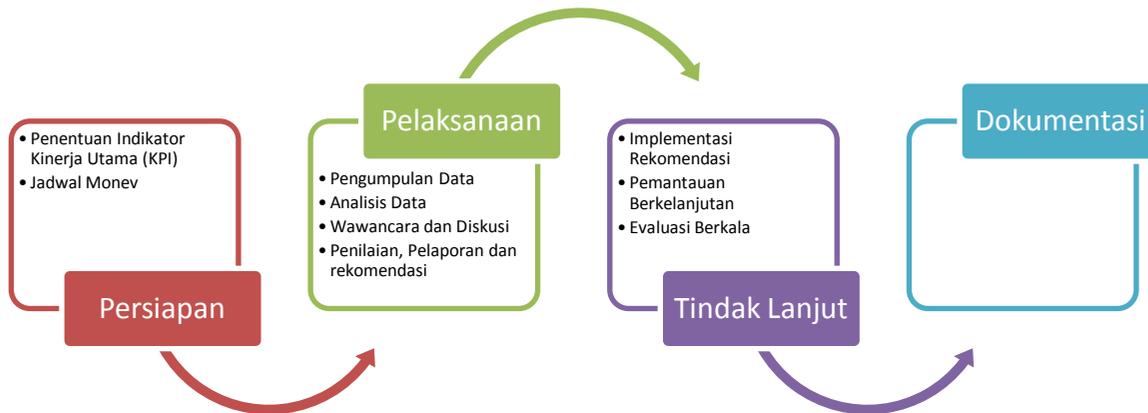
<b>Indikator</b>	<b>Penjelasan</b>	<b>Skor</b>
Keunggulan produk/jasa	Tenant memiliki keunggulan produk/jasa yang membedakan dengan pesaing	1-10
Pengembangan produk	Tenant telah memiliki roadmap pengembangan produk yang jelas dan inovatif	1-10
Pendapatan tenant	Adanya peningkatan pendapatan/penjualan 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>	

Jombang, .....2024

(ttt penilai)



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



## 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



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025.

Hal. 6 dari 8

- 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

- a. **Buat laporan Monev yang mencakup hasil analisis dan rekomendasi untuk tenant.**
- b. **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

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



**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025.

Hal. 7 dari 8

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**

Jombang .....2024

(ttt penilai)



**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025.

Hal. 8 dari 8

Lampiran 3:

**Contoh Surat Peringatan**



BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K) YAYASAN AL FATICH  
**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**  
NIB : 1234000351286 dan Nomor Tanda Daftar Sipensi 20243517006  
Dsn. Temon RT.002 RW.002 Desa Temuwulan Kec. Perak Kab. Jombang  
Provinsi Jawa Timur 61461

Nomor : SP.01/LIB-AF/VII/2024  
Lampiran : -

20 Juli 2024

Dengan Hormat,

Surat peringatan ini diberikan kepada

Nama Startup :

Nama Pendiri :

Surat peringatan ini dibuat berdasarkan Laporan Perkembangan Startup dari bulan .....

hingga bulan ..... tidak menunjukkan progres pertumbuhan yang baik. Hal ini dikarenakan yang bersangkutan kami menilai telah melakukan tindakan *Indisipliner* yaitu:

- Tidak pernah aktif di setiap kegiatan Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich
- Tidak mengikuti progres pendampingan selama ..... bulan.

Surat peringatan ini bertujuan untuk memberikan pengarahannya 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.

Selubungan dengan tindakan Indisipliner yang terjadi maka Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich memberikan sanksi kepada yang bersangkutan berupa ..... sanksi ini mulai diberlakukan sejak dibuatnya surat peringatan ini sampai bulan desember 2024.

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

Hormat Kami

**MOHAMAD AGUNG BUDI HARTO, S.Pd**  
CEO Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatich



# **LAMPIRAN**

## **6. SOP Coaching Tenant**



**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
COACHING TENANT**

2024 – 2025

Disiapkan oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Eko Wahyudi

Diperiksa oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Kadar Kismani, S.Pd

Disetujui oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: Mohamad Agung Budi Harto, S.Pd



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025.

Hal. 1 dari 6

#### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) tenant **Inkubator Bisnis Al Fatich**

#### 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

- a. SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- b. Inkubator bisnis : Inkubator Bisnis Al Fatich 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.
- c. Tenant: Perorangan / Alumni pelatihan yang di inkubasi oleh Inkubator Bisnis Al Fatich
- d. Coach: Pihak yang memfasilitasi coachee/tenant melalui pertanyaan dan memberikan timbal balik.
- e. *Coaching*: Proses memfasilitasi seseorang atau sekelompok orang melalui bertanya dan memberikan timbal balik.

Dibuat oleh:  
Eko Wahyudi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi  
dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al  
Fatich

Diperiksa oleh:  
Kadar Kismani, S.Pd



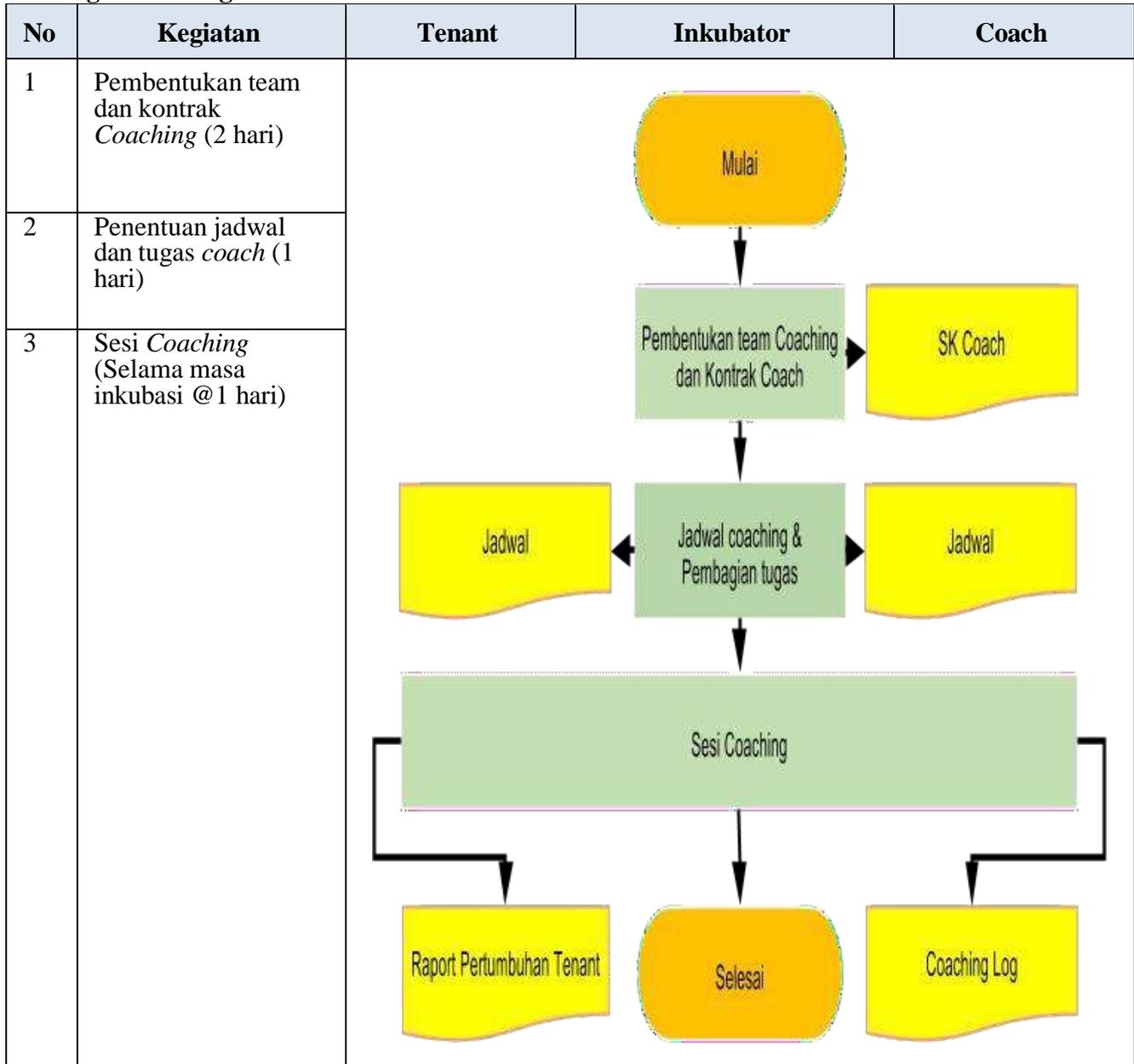
**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 2 dari 6

**4. Bagan Alir Kegiatan**



Dibuat oleh:  
Eko Wahyudi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich

Diperiksa oleh:  
Kadar Kismani, S.Pd



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 –  
2024 s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 3 dari 6

#### 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 log</i> 2. Laporan perkembangan tenant

Dibuat oleh:  
Eko Wahyudi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich

Diperiksa oleh:  
Kadar Kismani, S.Pd



**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**

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

Tgl Berlaku: 21  
– 07 – 2024 s.d  
21 – 07 – 2025

Hal. 4 dari 6

Daftar Lampiran: Lampiran 1:

**Contoh Coaching Log**

 **BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K) YAYASAN AL FATICH**  
**LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH**  
 NIB : 1234000351286 dan Nomor Tanda Daftar Sipensi 20243517006  
 Dsn. Temon RT.002 RW.002 Desa Temuwulan Kec. Perak Kab. Jombang  
 Provinsi Jawa Timur 61461

---

**COACHING LOG**

Nama Cocahing : ..... Nama Tempat : .....

Coaching Sesion No : ..... Tanggal : ..... Jam : ..... Durasi :  
 .....

1. Hasil Tugas dari Coaching Sebelumnya  
 .....

2. Coaching Objective

Bidang yang dibahas pada sesi ini	Hasil yang ingin dicapai

3. Hasil yang ingin dicapai pada sesi ini  
 .....

4. Tugas sampai sesi berikutnya  
 .....

TTD Coaching  
 ( ..... )

TTD Tenant  
 ( ..... )

Dibuat oleh: Eko Wahyudi	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich	Diperiksa oleh: Kadar Kismani, S.Pd
-----------------------------	---	--



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 5 dari 6

Lampiran 2:

### Contoh SK *Coach*

 <p>BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K) YAYASAN AL FATICH <b>LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH</b> NIB : 1234000351286 dan Nomor Tanda Daftar Sipensi 20243517006 Dsn. Temon RT.002 RW.002 Desa Temuwulan Kec. Perak Kab. Jombang Provinsi Jawa Timur 61461</p> <hr/> <p><b>SURAT KEPUTUSAN</b> Nomor : SK.01/LIB-AF/VII/2024</p> <p>Tentang <b><u>PENANGKATAN SEBAGAI COACH</u></b> ( )</p> <p>Setelah mempertimbangkan kebutuhan pendampingan bisnis <i>Tenant Lembaga Inkubator Bisnis Al Fatch</i> 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 <i>Coach</i> dengan ketentuan sebagai berikut;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan <i>coach</i> dengan tenant Puslitbang Inkubator Bisnis minimal 1 kali dalam seminggu.</li><li>2. Mendokumentasikan <i>KPI (Key Performance Indicator) Tenant</i> secara berkala satu bulan sekali.</li><li>3. Mendampingi <i>tenant</i> terkait kebutuhan administrasi – administrasi proses <i>funding</i>, baik untuk program bantuan dan jejaring investor lainnya.</li></ol> <p>MEMUTUSKAN</p> <p>Mengangkat Sdr : ..... Sebagai : <i>Coach</i> .....</p> <p>Bila mana dikemudian hari ditemukan kekeliruan atau kesalahan dengan diterbitkannya Surat Keputusan ini, maka pihak instansi akan melakukan penyesuaian ulang sebagaimana mestinya.</p> <p>Surat keputusan ini disampaikan kepada Sdr : .....</p> <p>Pada tanggal : .....</p> <p>Mulai berlaku sejak tanggal : .....</p>
---

Dibuat oleh:  
Eko Wahyudi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatch

Diperiksa oleh:  
Kadar Kismani, S.Pd



## LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AL FATICH

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

Tgl Berlaku: 21 – 07 – 2024  
s.d 21 – 07 – 2025

Hal. 6 dari 6

Lampiran 3:

#### Contoh Laporan Pertumbuhan Tenant

Nama tenant	
Produk/Jasa yang dihasilkan	
Keunggulan produk/jasa	
Pengembangan produk	(Jelaskan tahapan produk/jasa pada saat ini)
Pendapatan tenant	Periode 1
	Periode 2
	Periode 3
	Periode 4
	Periode 5
	Periode 6
Sumber Pendanaan	Internal (Siapa & berapa Rupiah)
	Eksternal(Siapa & berapa Rupiah)
Pasar	(Jelaskan siapa yang menjadi pelanggan dan calon pelanggan, dan jumlah pelanggan)
Saluran pemasaran	(Jelaskan media berkomunikasi dengan pelanggan dan calon pelanggan)
Tim manajemen	(Jelaskan struktur organisasi tenant, dan peran masing-masing anggota)
Permasalahan dan solusi	

Jombang, ..... 2024

(nama coach)

Dibuat oleh: Eko Wahyudi	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Bisnis Al Fatich	Diperiksa oleh: Kadar Kismani, S.Pd
-----------------------------	---	--