



PROFIL

INKUBATOR WIRAUSAHA BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS WILAYAH IV

BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH

Dampingan UIN Sunan Ampel Surabaya Mitra Balai
Besar Perluasan Kesempatan Kerja Bandung Barat
Kementerian Ketenagakerjaan RI



Tentang Inkubator Wirausaha

Inkubator BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah didirikan pada tahun 2020 dengan bantuan dari Kementerian Tenaga Kerja Republik Indonesia. BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah bernaung di bawah Yayasan Islam Al-Madinah Boba Desa Boba, Kecamatan Bungku Utara, Kabupaten Morowali Utara, Provinsi Sulawesi Tengah. Yayasan ini didirikan oleh I Made Rautin, seorang Guru kharismatik di wilayah tersebut. Yayasan Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah menyelenggarakan pendidikan formal dan non formal, seperti Pondok Pesantren, Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPA), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA).

Berdirinya Inkubator BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah bertujuan untuk memberikan pelatihan dalam bidang pengolahan pangan (Pengolahan Hasil Pertanian) kepada para pelajar dan masyarakat sekitar. Pelatihan ini diharapkan dapat membantu mereka mendapatkan pengalaman kerja profesional dan berkompeten



Alamat

Jl. Trans Sulawesi Desa Boba, Bungku Utara, Morowali Utara, Sulawesi Tengah



Telepon

0822-5903-6025



Media Sosial

-Lembaga inkubator BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah

Visi dan Misi



Visi

Terwujudnya Tenaga Kerja Yang Produktif, Kompetitif Dan Sejahtera Di Bidang Pengolahan Pangan (Pengolahan Hasil Pertanian)"

Misi

- Mencetak Sumber Daya Manusia Yang Siap Pakai Dalam Peningkatan Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Bidang Pengolahan Pangan (Pengolahan Hasil Pertanian) Serta Penguatan Informasi Pasar Kerja Dan Bursa Kerja
- Meningkatkan Sumber Daya Manusia Yang Sesuai Dengan Tuntutan Zaman
- Mengurangi Pengangguran Dan Menciptakan Wirausaha Yang Mandiri
- Mengembangkan Sistem Dan Metode Di Bidang Pengolahan Pangan (Pengolahan Hasil Pertanian) Yang Mampu Bersaing
- Menciptakan Tenaga Kerja Yang Profesional Dan Berkualitas
- Peningkatan Pembinaan Hubungan Industrial Serta Perlindungan Sosial Tenaga Kerja

Tujuan dan Sasaran

Tujuan utama BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah adalah untuk meminimalisir kemiskinan di lingkungan pesantren dan masyarakat sekitar, khususnya di Desa Boba, dan umumnya di Kabupaten Morowali Utara.

Struktur Organisasi Inkubator Wirausaha

Ketua

I MADE RAUTIN,S.Pd

Manajer

ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr

Bidang Program

SYAHRUL,S.Kom

Bidang Pendanaan

FITRIANI,S.Si

Bidang Pengembangan Jejaring dan Kerjasama

MOHAMAD
NURKHOJIN,S.Pd

Bidang Komersialisasi Produk

SONI HADAD,S.Pd.I

KELENGKAPAN GEDUNG



**GEDUNG
INKUBATOR
WIRAUSAHA**

RUANG USAHA



RUANG RAPAT



RUANG PELATIHAN



RUANG KOMUNIKASI VISUAL



KELENGKAPAN KANTOR

INTERNET

**LEPTOP/KOMPUTER**

PAPAN TULIS



PROYEKTOR

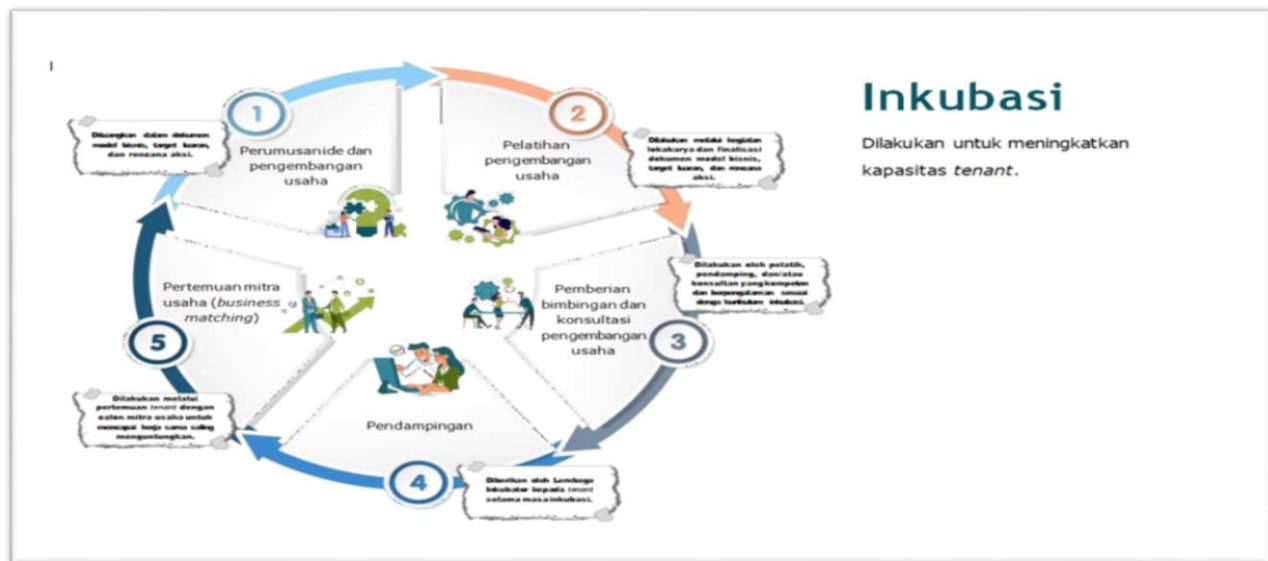


MODEL INKUBASI LEMBAGA INKUBATOR

BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH



- **Pra Inkubasi**
 1. Penawaran program inkubasi
 2. Seleksi calon tenant
 3. Penetapan tenant
 4. Kontrak tertulis dengan tenant



- Inkubasi

1. Perumusan ide dan pengembangan usaha
2. Pelatihan pengembangan usaha
3. Pemberian bimbingan dan konsultasi pengembangan usaha
4. Pendampingan



- Pasca Inkubasi

1. Menyediakan jejaring antar tenant
2. Memberi peluang partisipasi kepemilikan pada perusahaan tenant
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi perkembangan usaha tenant paling singkat 2 tahun
4. Memberikan fasilitas akses sumber pembiayaan
5. Mengarahkan para alumni inkubator membentuk wadah yang legal dalam pengembangan usaha



SPECIALISASI BIDANG USAHA

LEMBAGA INKUBATOR BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH

di Bidang Pangan dan Teknologi



RENCANA STRATEGI LEMBAGA INKUBATOR

RENCANA KERJA JANGKA PENDEK, MENENGAH, DAN PANJANG

LEMBAGA INKUBATOR

BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH

Jangka Pendek

1 Tahun

100 tenant baru, 100 lapangan kerja, omzet naik 20%, kepuasan tinggi, 5 mitra baru.

Jangka Menengah

3 Tahun

300 tenant, 300 lapangan kerja, omzet naik 30%/tahun, 80% sukses, inkubasi baru.

Jangka Panjang

10 Tahun

Caption Rencana Jangka Panjang:
1.000 tenant, 1.000 lapangan kerja, omzet naik 50%/tahun, inkubator terbaik, diakui nasional/internasional.

SOP

INKUBATOR

1

SOP Pendampingan Tenan

2

SOP Rekrutmen Tenan

3

SOP Kontrak Tenan

4

SOP Monitoring

6

SOP Strategi Exit Tenant



Lampiran SOP

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



**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR,AN AL-MADINAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
COACHING TENANT**

2024- 2030

Disiapkan oleh:

: SYAHRUL,S.Kom

Diperiksa oleh:

: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr

Disetujui oleh:

: I MADE RAUTIN,S.Pd

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 1 dari 6

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) tenant BLK Komunitas Pongpes Hafiz Qur'an Al-Madinah

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.

Dibuat oleh: SYAHRUL,S.Kom	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari BLK Komunitas Pongpes Hafiz Qur'an Al-Madinah	Diperiksa oleh: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr
-------------------------------	--	---



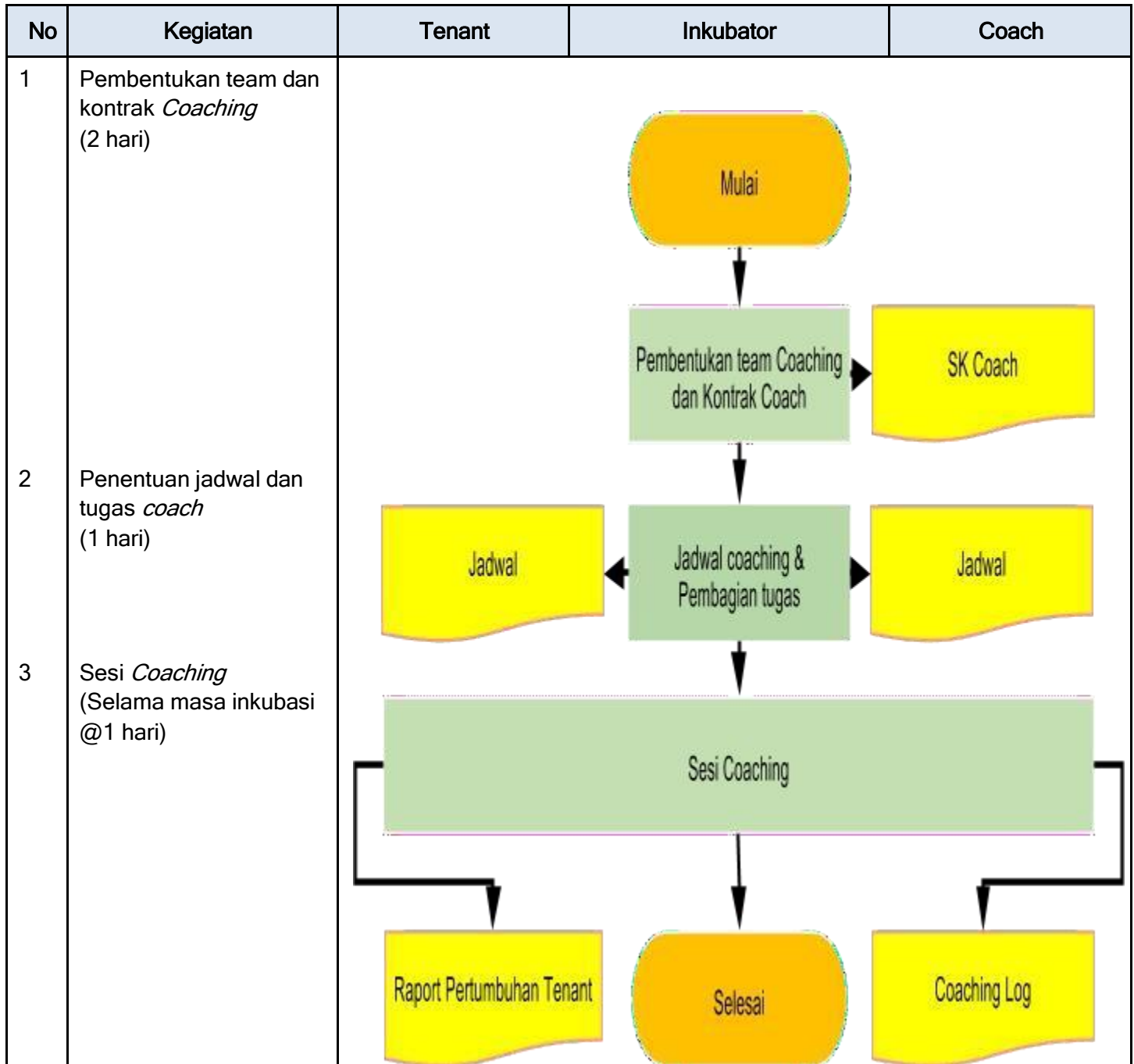
**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

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

Tgl Berlaku:
2024-2030

Hal. 2 dari 6

4 Bagan Alir Kegiatan



Dibuat oleh:
SYAHRUL,S.Kom

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah

Diperiksa oleh:
ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		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 coach
3	Sesi <i>Coaching</i>	IBT, tenant, dan coach		1. Coaching log 2. Laporan perkembangan tenant

Dibuat oleh: SYAHRUL,S.Kom	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah	Diperiksa oleh: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr
-------------------------------	---	---

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 4 dari 6

Daftar Lampiran:

Lampiran 1:
Contoh Coaching Log

BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K)
PONDOK PESENTREN HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH

COACHING LOG

Nama Coach : Nama Tenant :

Coaching Session No : Tanggal : Jam : Durasi :

1.0 Hasil tugas dari Coaching sebelumnya

.....

.....

.....

2.0 Coaching Objective

Bidang yang dibahas pada sesi ini	Hasil yang ingin dicapai

3.0 Hasil yang dicapai pada sesi ini

.....

.....

.....

4.0 Tugas sampai sesi berikutnya

.....

.....

.....

TTD oleh Coach

.....

Nama:

TTD oleh Tenant

.....

Nama:

Coaching Log template dibuat oleh SmartPlus Accelerator

Dibuat oleh: SYAHRUL,S.Kom	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah	Diperiksa oleh: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr
-------------------------------	---	---

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 5 dari 6

Lampiran 2:
Contoh SK Coach

	BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K) PONDOK PESENTREN HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH Alamat: Jl. Trans Sulawesi Desa Boba Kec. Bungku Utara Kab. Morowali Utara Prov. Sulawesi Tengah blkkponpesalmdinah@gmail.com No Kontak. 082259036025	
SURAT KEPUTUSAN No. /SK/II/19		
Tentang Pangkatan Sebagai Coach (Nama Tenant).....		
Setelah mempertimbangkan kebutuhan pendampingan bisnis tenant Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis yang bernama:..... dibidang kemampuan atau pengalaman yang sesuai dengan Sdr. : terhitung mulai tanggal :, maka dengan ini CV : menganggap Sdr. telah memenuhi kriteria untuk diangkat menjadi Coach dengan ketentuan sebagai berikut:		
1. Melakukan coach dengan tenant Puslitbang Inkubator Bisnis minimal 1 kali dalam seminggu. 2. Mendokumentasikan KPI (Key Performance Indicator) Tenant secara berkala satu bulan sekali. 3. Mendampingi Tenant terkait kebutuhan administrasi – administrasi proses funding, baik untuk program IBT Kemenristek Dikti maupun jejaring investor lainnya.		
MEMUTUSKAN		
Mengangkat Sdr. : sebagai : Coach (Nama Tenant)		
Bila mana dikemudian hari ditemukan kekeliruan atau kesalahan dengan diterbitkannya Surat Keputusan ini, maka pihak instansi akan melakukan penyesuaian ulang sebagaimana mestinya.		
Surat keputusan ini disampaikan kepada Sd. :		
Pada tanggal :		
Mulai berlaku sejak tanggal :		

Dibuat oleh: SYAHRUL,S.Kom	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari BLK Komunitas Pongpes Hafiz Qur'an Al-Madinah	Diperiksa oleh: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr
-------------------------------	--	---

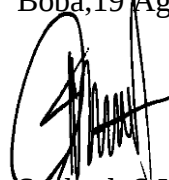
	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 6 dari 6

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	

Boba, 19 Agustus 2024



Syahrul, S.Kom

Dibuat oleh: SYAHRUL, S.Kom	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah	Diperiksa oleh: ERNA DEWI RATNA SARI, S.E., Gr
--------------------------------	---	---



**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR,AN AL-MADINAH**

**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR,AN AL-MADINAH**

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

2024 - 2030

Disiapkan oleh:

: SYAHRUL,S.Kom

Diperiksa oleh:

: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr

Disetujui oleh:

: I MADE RAUTIN,S.Pd

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 1 dari 8

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant dan Inkubator Bisnis
BLK Komunitas Pongpes Hafiz Qur'an Al-Madinah

2. Ruang Lingkup

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

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

3. Istilah dan Definisi

- SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- Inkubator bisnis: Perusahaan/lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan/pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
- Tenant: Perorangan/alumni pelatihan yang diinkubasi oleh inkubator
- Kontrak: kesepakatan antara dua orang atau lebih mengenai hal tertentu yang disetujui oleh mereka.

Dibuat oleh: SYAHRUL,S.Kom	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari BLK Komunitas Pongpes Hafiz Qur'an Al-Madinah	Diperiksa oleh: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr
-------------------------------	--	---



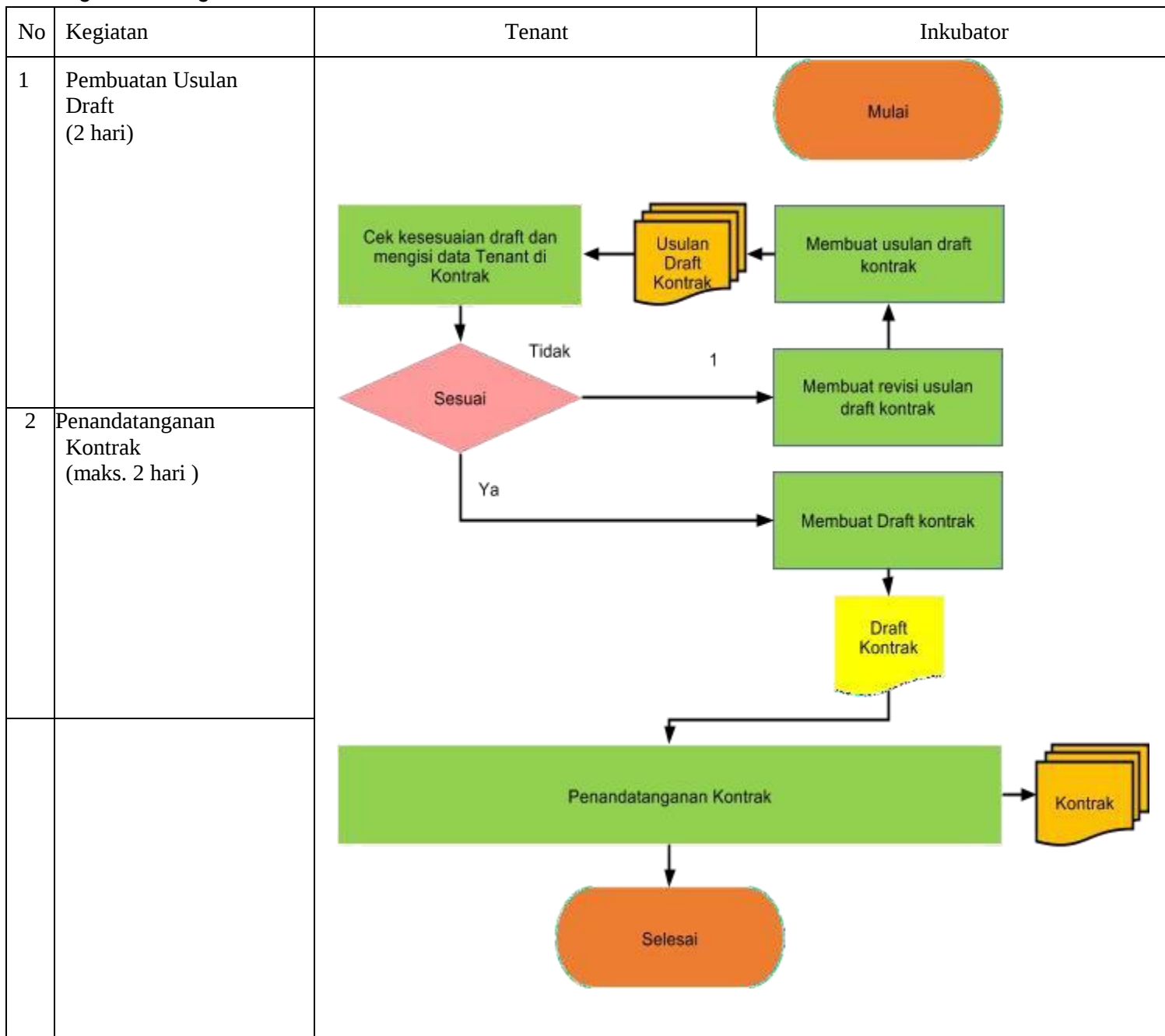
**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

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

Tgl Berlaku:
2024-2030

Hal. 2 dari 8

Bagan Alur Kegiatan



Dibuat oleh:
SYAHRUL,S.Kom

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah

Diperiksa oleh:
ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 3 dari 8

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

Daftar Lampiran:

Lampiran 1

Contoh Kontrak Tenant



Perjanjian Kerjasama

Antara

Nama BLKK Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah

Dengan

Cempaka Indah

Tentang

PELAKSAAN PROGRAM INKUBATOR BISNIS

Nomor 001/MOU/BLKK-HQAM/IKB/VII/2024

Pada hari ini, Senin tanggal sembilan belas bulan agustus tahun dua ribu dua puluh empat kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I Made Rautin, S.Pd

Jabatan : Ketua

Alamat : Desa Boba Kecamatan Bungku Utara

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BLKK Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah selanjutnya disebut sebagai "Pihak Pertama".

Nama : Delima Udo

Jabatan : Ketua

Alamat : Desa Tirongan Bawah Kecamatan Bungku Utara

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Cempaka indah, selanjutnya disebut sebagai "Pihak Kedua".

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

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 satu tahun, terhitung mulai tanggal sembilan belas bulan agustus tahun dua ribu dua puluh empat sampai dengan tanggal delapan belas bulan agustus tahun dua ribu dua puluh lima

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

Pihak Kedua berkewajiban membayar biaya sewa ruang kantor dan fasilitas pendukung kepada Pihak Pertama sebesar Rp 500.000,- per bulan.

Pembayaran dilakukan setiap bulan dan harus dibayar paling lambat pada tanggal sepuluh setiap bulannya.

Pembayaran dilakukan melalui transfer bank ke rekening Pihak Pertama di BRI 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, kerusakan, 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.

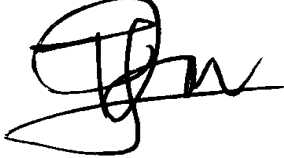
Pasal 9

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

Pihak Pertama



I Made Rautin, S.Pd

Pihak Kedua



Delima Udo



**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MENTORING TENANT
2024 - 2030**

Disiapkan oleh:

: SYAHRUL,S.Kom

Diperiksa oleh:

: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr

Disetujui oleh:

: I MADE RAUTIN,S.Pd

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MENTORING TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 1 dari 4

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis BLKK Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah

2. Ruang Lingkup

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

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

3. Istilah dan Definisi

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

Dibuat oleh: SYAHRUL,S.Kom	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah	Diperiksa oleh: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr
-------------------------------	---	---



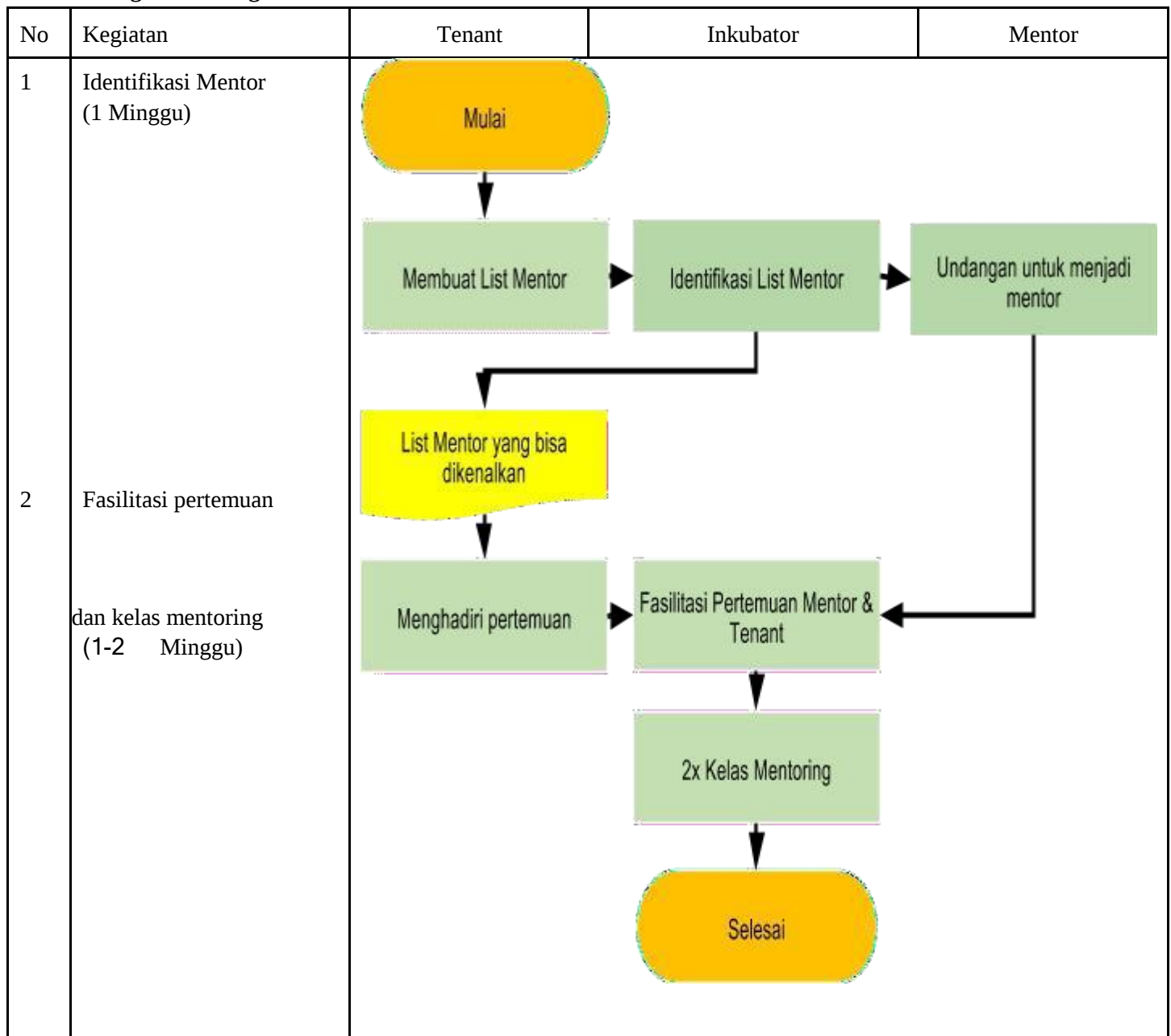
**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

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

Tgl Berlaku:
2024- 2030

Hal. 2 dari 4

4. Bagan Alir Kegiatan



Dibuat oleh:
SYAHRUL,S.Kom

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi
dokumen tanpa ijin tertulis dari BLK Komunitas
Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah

Diperiksa oleh:
ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT	Tgl Berlaku: 2024- 2030
		Hal. 3 dari 4

5.Uraian Kegiatan

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

Daftar Lampiran:,

Dibuat oleh: SYAHRUL,S.Kom	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah	Diperiksa oleh: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr
-------------------------------	---	---



**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT**

2024 - 2030

Disiapkan oleh:

: SYAHRUL,S.Kom

Diperiksa oleh:

: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr

Disetujui oleh:

: I MADE RAUTIN,S.Pd

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 1 dari 7

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis **BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah**

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



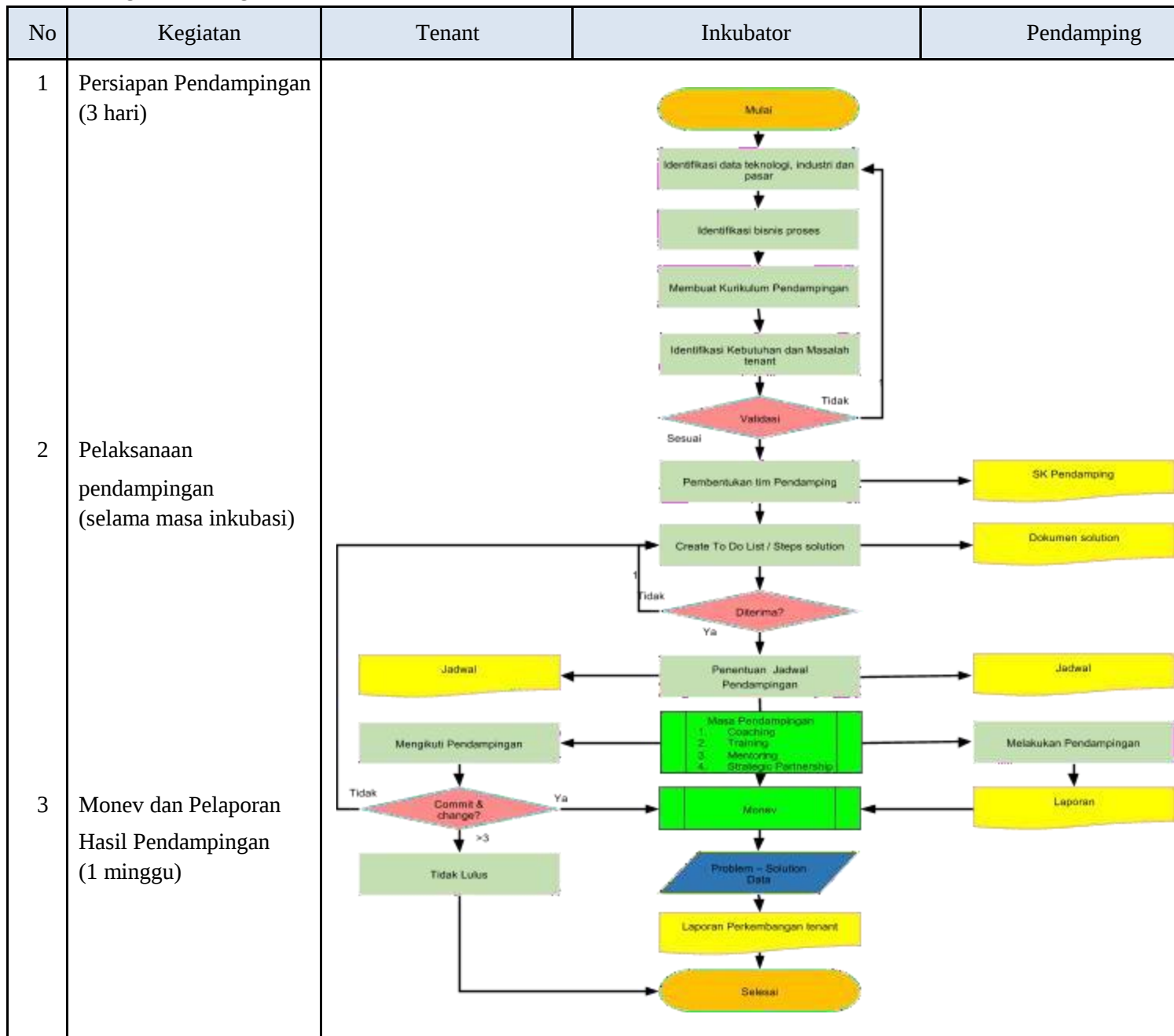
**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN TENANT**

Tgl Berlaku:
2024-2030

Hal. 2 dari 7

4 Bagan Alur Kegiatan



	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 3 dari 7

5 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 Solutions 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



**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN TENANT**

Tgl Berlaku:
2024-2030

Hal. 4 dari 7

Daftar Lampiran:
Lampiran 1:
Contoh Coaching Log

BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K)
PONDOK PESANTREN HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH

COACHING LOG

Nama Coach : Nama Tenant :

Coaching Session No : Tanggal : Jam : Durasi :

1.0 Hasil tugas dari Coaching sebelumnya

.....

.....

.....

2.0 Coaching Objective

Bidang yang dibahas pada sesi ini	Hasil yang ingin dicapai

3.0 Hasil yang dicapai pada sesi ini

.....

.....

.....

4.0 Tugas sampai sesi berikutnya

.....

.....

.....

TTD oleh Coach

.....

Nama:

TTD oleh Tenant

.....

Nama:

Coaching Log template dibuat oleh SmartPlus Accelerator

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 5 dari 7

Lampiran 2:
Contoh SK Pendampingan

	BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K) PONDOK PESENTREN HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH Alamat Jl. Trans Sulawesi Desa Boba Kec. Bungku Utara Kab. Morowali Utara Prov. Sulawesi Tengah blkponpesalmdinah@gmail.com No Kontak. 082259036025	
---	--	---

SURAT KEPUTUSAN
No. /SK/II/19

Tentang

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

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

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

MEMUTUSKAN

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

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

Surat keputusan ini disampaikan kepada Sd. :

Pada tanggal :

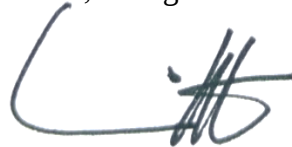
Mulai berlaku sejak tanggal :

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 6 dari 7

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	

Boba, 19 Agustus 2024



Erna Dewi Ratna Sari



**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

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

2024– 2030

Disiapkan oleh:

: SYAHRUL,S.Kom

Diperiksa oleh:

: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr

Disetujui oleh:

: I MADE RAUTIN,S.Pd

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tgl Berlaku: 2024- 2030
		Hal. 1 dari 6

1. Tujuan

Sebagai pedoman sekaligus acuan dalam kegiatan penerimaan *tenant* untuk program Inkubasi Bisnis **BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah**

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 BLKK (contoh: bit.ly/pendaftarantenant2024);
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 BLKK Inkubator: blkinkubatoralmadinah@gmail.com dan konfirmasi ke pihak Inkubator Bisnis (nama admin:: 082292355151)

B. Seleksi tahap 1 (administrasi)

C. Pengumuman calon *tenant* tahap 1

D. Seleksi tahap 2 (presentasi)

E. Penilaian oleh tim pengelola BLKK; dan

F. Pengumuman calon *tenant* tahap 2

G. Perjanjian kerja sama

3. Istilah dan Definisi

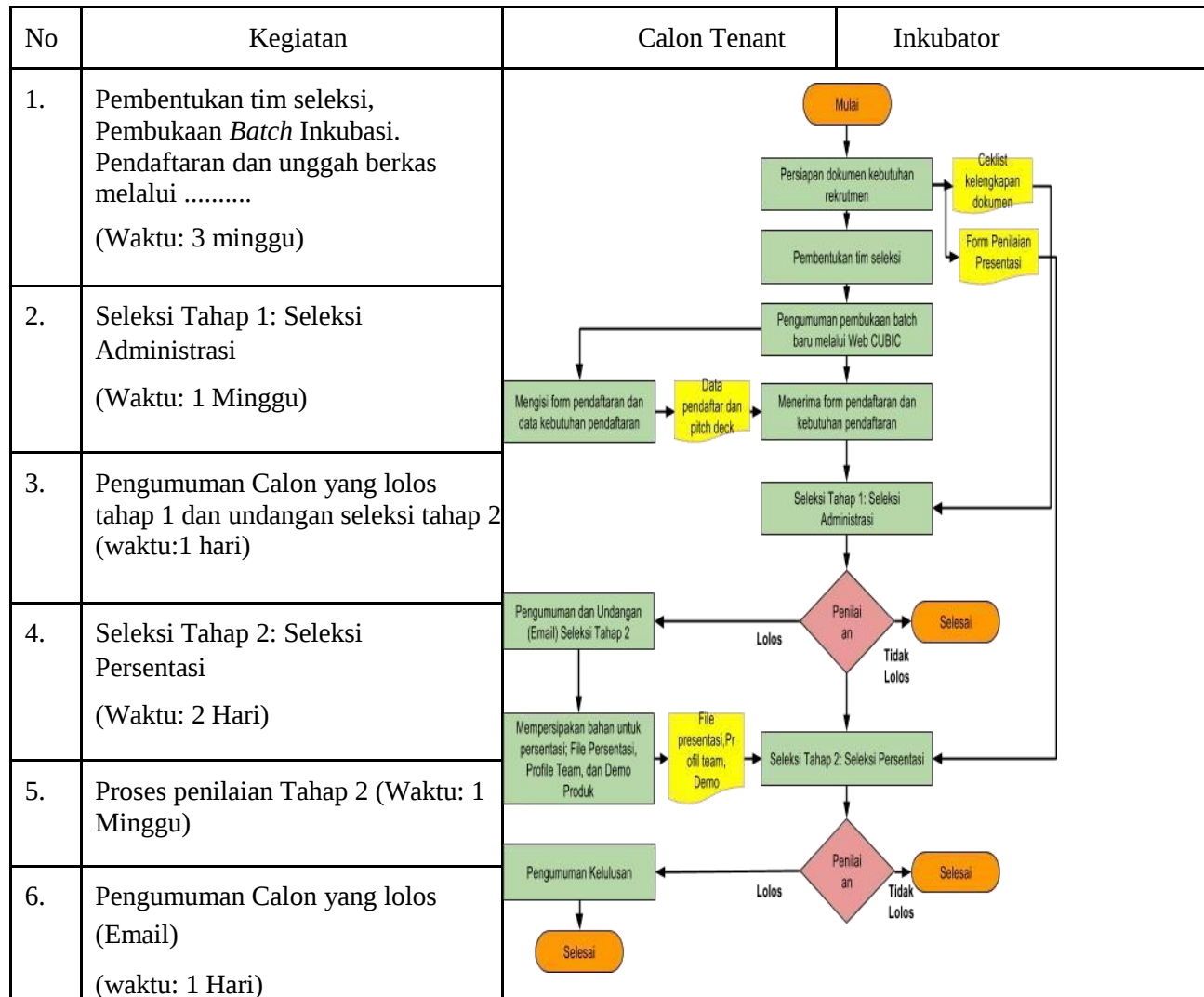
- a) SOP (Standar Operasional Prosedur) adalah pedoman tertulis yang digunakan sebagai acuan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok dalam mencapai tujuan.
- b) Inkubator adalah suatu lembaga intermediasi yang melakukan proses inkubasi terhadap Peserta Inkubasi (*tenant*).
- c) Inkubator bisnis adalah suatu inkubator yang berupa lembaga/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.
- 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*.

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tgl Berlaku: 2024- 2030
		Hal. 2 dari 6

- 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.

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tgl Berlaku: 2024- 2030
		Hal. 3 dari 6

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

		BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH		
		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI		Tgl Berlaku: 2024- 2030
				Hal. 4 dari 6
3.	Pengumuman Calon yang lolos tahap 1 dan undangan seleksi tahap 2	IBT	Surat Pengumuman Kelulusah Tahap 1 dan Surat Undangan Seleksi Tahap 2	Dokumen dengan kop nama Lembaga/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

Lampiran 1:

Ceklist Kelengkapan Pendaftaran Tenant

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

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tgl Berlaku: 2024- 2030
		Hal. 5 dari 6

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		

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tgl Berlaku: 2024- 2030
		Hal. 6 dari 6

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		

Lampiran 4:

Contoh Surat Pengumuman Hasil Seleksi

 BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K) PONDOK PESENTREN HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH Alamat: Jl. Trans Sulawesi Desa Bujur Kec. Bontol Utara Kab. Maros Sulawesi Utara Prov. Sulawesi Tengah blkkomunitasmadinah@gmail.com No Kontak: 082259036025  SURAT PENGUMUMAN HASIL SELEKSI TAHAP 2 No. 2/SP/TENANT/INKUBATOR/2019 Tentang Pengumuman Hasil Seleksi Tahap 2 Setelah melakukan penilaian dan evaluasi dengan tim penilai internal Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM Universitas Lampung, maka dengan ini MEMUTUSKAN <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Nama Tenant</th><th>Bidang Industri</th><th>Status</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Auto Farm</td><td>IOT Peternakan</td><td>Lolos</td></tr> <tr><td>Enrol Pilot</td><td>Milliter</td><td>Lolos</td></tr> <tr><td>Inagri</td><td>E-commerce hasil pertanian</td><td>Lolos</td></tr> <tr><td>Labmaya</td><td>E-commerce virtual lab</td><td>Lolos</td></tr> <tr><td>Mini MAIL</td><td>SAAS</td><td>Lolos</td></tr> <tr><td>Pilih Prodi</td><td>SAAS</td><td>Lolos</td></tr> <tr><td>Pleasurra</td><td>Web & Mobile Application</td><td>Lolos</td></tr> <tr><td>Prepp</td><td>F&B</td><td>Tidak Lolos</td></tr> <tr><td>Scola</td><td>SAAS</td><td>Lolos</td></tr> <tr><td>Udunan.id</td><td>Kickstarter</td><td>Tidak Lolos</td></tr> <tr><td>Pasar Antar</td><td>Logistik Sayuran</td><td>Lolos</td></tr> </tbody> </table>	Nama Tenant	Bidang Industri	Status	Auto Farm	IOT Peternakan	Lolos	Enrol Pilot	Milliter	Lolos	Inagri	E-commerce hasil pertanian	Lolos	Labmaya	E-commerce virtual lab	Lolos	Mini MAIL	SAAS	Lolos	Pilih Prodi	SAAS	Lolos	Pleasurra	Web & Mobile Application	Lolos	Prepp	F&B	Tidak Lolos	Scola	SAAS	Lolos	Udunan.id	Kickstarter	Tidak Lolos	Pasar Antar	Logistik Sayuran	Lolos	 BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K) PONDOK PESENTREN HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH Alamat: Jl. Trans Sulawesi Desa Bujur Kec. Bontol Utara Kab. Maros Sulawesi Utara Prov. Sulawesi Tengah blkkomunitasmadinah@gmail.com No Kontak: 082259036025  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 informasikan kembali. Bagi startup yang lolos tahap 2, mohon untuk hadir pada : Hari dan Tanggal : 15 Januari 2019 Tempat : Jalan Sumantri Brojonegoro No. 1 Waktu : 10.00-12.00 Perihal : penandatanganan Kontrak Terima Kasih Afri Yudamson CEO Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM
Nama Tenant	Bidang Industri	Status																																			
Auto Farm	IOT Peternakan	Lolos																																			
Enrol Pilot	Milliter	Lolos																																			
Inagri	E-commerce hasil pertanian	Lolos																																			
Labmaya	E-commerce virtual lab	Lolos																																			
Mini MAIL	SAAS	Lolos																																			
Pilih Prodi	SAAS	Lolos																																			
Pleasurra	Web & Mobile Application	Lolos																																			
Prepp	F&B	Tidak Lolos																																			
Scola	SAAS	Lolos																																			
Udunan.id	Kickstarter	Tidak Lolos																																			
Pasar Antar	Logistik Sayuran	Lolos																																			



**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT
2024 – 2030**

Disiapkan oleh:

: SYAHRUL,S.Kom

Diperiksa oleh:

: ERNA DEWI RATNA SARI,S.E.,Gr

Disetujui oleh:

: I MADE RAUTIN,S.Pd

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 1 dari 8

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator **Nama BLK Komunitas Ponpes Hafiz Qur'an Al-Madinah**

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



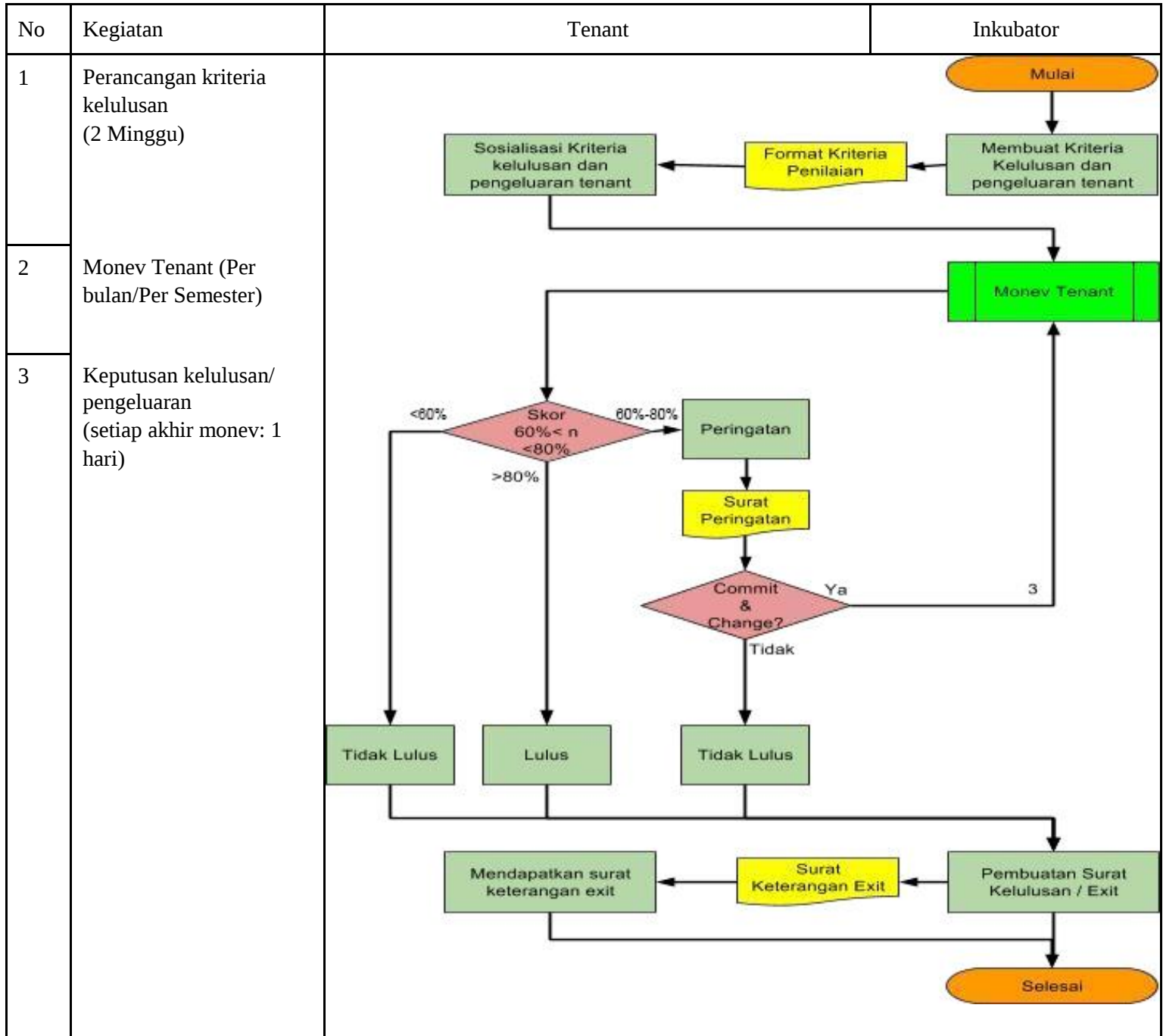
**BLK KOMUNITAS
PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH**

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

Tgl Berlaku:
2024-2030

Hal. 2 dari 8

4 Bagan Alur Kegiatan



	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		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><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

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 4 dari 8

Nama tenant :

Produk/Jasa yang dihasilkan :

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

Kota,202x

(ttd penilai)

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 5 dari 8

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

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 6 dari 8

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

C. Wawancara dan Diskusi

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

3. Penilaian dan Pelaporan

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

4. Tindak Lanjut

A. Implementasi Rekomendasi

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

B. Pemantauan Berkelanjutan

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

C. Evaluasi Berkala

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

5. Dokumentasi

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

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 7 dari 8

Lampiran 2:

Contoh Surat Kelulusan

Nama tenant :

Produk/Jasa yang dihasilkan :

Indikator	Penjelasan	Skor
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
	Jumlah	86

Data tersebut kami buat sebenar-benarnya dan dengan ini kami menyatakan bahwa

..... **LULUS/TIDAK LULUS**

Boba,2024

(ttd penilai)

	BLK KOMUNITAS PONPES HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2030
		Hal. 8 dari 8

Lampiran 3:
Contoh Surat Peringatan

	BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLK-K) PONDOK PESENTREN HAFIZ QUR'AN AL-MADINAH Alamat: Jl. Trans Sulawesi Desa Boba Kec. Bungku Utara Kab. Morowali Utara Prov. Sulawesi Tengah bkkponpesalmdinah@gmail.com No Kontak. 082259036025	
---	---	---

Nomor : 001/SP/HCM/INKUBATOR/II/2019 21 Februari 2019
Lampiran : -

Dengan hormat,

Surat peringatan ini diberikan kepada

Nama Startup : Pleasurra

Nama Pendiri : M. Jume Perdana

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

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

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

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

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

Hormat Kami

Afri Yudamson
CEO Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM