



INKUBATOR BISNIS  
**BAITUL MUSTAQIM**

## PROFIL INKUBATOR BISNIS BAITUL MUSTAQIM



**2024**

# **BAB I**

## **PROFIL ORGANISASI**

### **A. Sejarah Singkat**

Berangkat dari semangat pengurus Yayasan Baitul Mustaqim untuk membekali keterampilan (life skill) masyarakat khususnya santri tingkat akhir yang akan kembali ke masyarakat agar memiliki keterampilan sebagai bekal hidup dalam mencari mata pencaharian. Pengurus menyadari bahwa selama di Pesantren santri hanya diberikan materi dan mendalami ilmu agama sebagai dasar untuk berdakwah dan menularkan ilmu agama kepada masyarakat, sedangkan dalam dakwah juga dibutuhkan kekuatan ekonomi sebagai penopang perjuangan.

Menyadari pentingnya membekali masyarakat dan santri dengan keterampilan yang nantinya dapat dijadikan sumber pemasukan ekonomi, kemudian diawali dengan pendampingan UMKM dari kecil sampai bisa berjalan sendiri.

Sejak awal berdirinya Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim berkomitmen untuk memberdayakan santri dan masyarakat lingkungan sekitar dengan mendampingi UMKM yang masih pasang surut sehingga menjadi UMKM yang mandiri dan berkembang dan ada penciptaan tenaga kerja. Alhamdulillah karena kerjasama tim, kegigihan dan keuletan pengurus Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim mendapat penghargaan ditunjuk sebagai Inkubator Bisnis tahun 2023 dari Balai Besar Perluasan Kesempatan Kerja, Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia di Surabaya.

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan tersebut, Ketua Yayasan Baitul Mustaqim membentuk Lembaga Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim yang tertuang dalam Surat Keputusan (SK) Nomor 068/A.01/VI/2024 tertanggal 21 Juni 2024 tentang Pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim, Kabupaten Lampung Tengah ditandatangani oleh Ketua Yayasan KH. Muchtar Ghozali. Tindak lanjut dari SK pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim tersebut, disusun kepengurusan Lembaga Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim yang dituangkan dalam SK Nomor 069/A.01/VI/2024 Tentang Pengangkatan Pegurus Lembaga Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim tertanggal 21 Juni 2024 yang ditandatangani oleh Ketua Lembaga Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim. tujuan pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim tersebut secara umum dalam rangka mengoptimalkan potensi ekonomi alumni dan masyarakat untuk kemandirian.

### **B. Legalitas**

Legalitas Lembaga Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim adalah sebagai berikut:

1. Suruat Keputusan Ketua Yayasan Baitul Mustaqim Nomor 068/A.01/VI/2024 Tentang Pengangkatan Kepala dan Pengurus Tetap Balai Latihan Kerja Komunitas

2. Sertifikat Tanda Terdaftar sebagai Lembaga Inkubator UMKM (Sedang Proses di Kementerian Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Republik Indonesia)

### C. Susunan Kepengurusan

Susunan kepengurusan Lembaga Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim adalah sebagai berikut:

No.	N a m a	Jabatan Dalam Kelembagaan Inkubator
1.	Ahmad Khoirudin	Ketua
2.	Sufiantoro, S. Ag.	Manajer
3.	Muhammad Sidik, S.H.	Bidang program
4.	Gus Ahmad Maisur Sindy	Bidang pendanaan
5.	Supriyanto, S. Pd.	Bidang pengembangan jejaring dan kerja sama
6.	Mu'alim	Bidang komersialisasi produk

### D. Sekretariat

Sekretariat Lembaga Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim beralamat di Jln. Punggur- Kotagajah, Sidomulyo, Kecamatan Punggur, Kabupaten Lampung Tengah, Provinsi Lampung, Kode Pos 34152, Email : [blkk.bamus@gmail.com](mailto:blkk.bamus@gmail.com) Contact Person:

1. Ahmad Khoirudin (0823-7970-8347)
2. Sufiantoro, S. Ag (0823-7673-3446)
3. Muhammad Sidik, S.H (0852-7948-0202)

## **BAB II**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN**

#### **A. VISI**

“Menjadi Pusat Inkubator Bisnis yang dapat menghasilkan pengusaha- pengusaha bidang Teknologi tahun 2030”.

#### **B. MISI**

- a. Mengembangkan Inkubator Bisnis dibidang Teknologi dan proses inkubasi pengusaha pemula
- b. Mendukung pengusaha berbasis teknologi sehingga mampu mengakses pasar dengan jejaring yang ada
- c. Membangun jejaring dengan sumber pendanaan dan sarana prasarana untuk menunjang pengusaha pemula.

#### **C. TUJUAN STRATEGIK**

- a. Memberikan daya dukung bagi ekonomi di daerah melalui usaha UMKM
- b. Menciptakan pengusaha pemula UMKM yang maju, mandiri dan modern
- c. Menciptakan pengusaha lainnya yang mendukung pengusaha pemula.

#### **D. SASARAN**

Berdasarkan visi, misi dan tujuan di atas, maka ditetapkan sasaran dan strategi pencapaian. Strategi pencapaian disusun sebagai road map yang berkesinambungan sehingga visi yang sudah ditetapkan dapat tercapai. Dengan tahapan itu adalah sebagai berikut:

- □Fase 1 merupakan tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya kegiatan penataan tata kelola lembaga inkubator dan pendataan profil potensi UMKM dikalangan alumni dan masyarakat.
- □Fase 2 merupakan tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya kegiatan inkubasi berupa pembinaan, pelatihan, dari pendampingan kepada calon pelaku UMKM serta pelaku UMKM pemula dalam bidang produksi, pemasaran, sumber daya manusia, manajemen dan pembiayaan agar terwujudnya kemandirian.
- Fase 3 merupakan fase tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya kegiatan pelatihan dan mentoring (pemberdayaan dan kerjasama antar pelaku UMKM) di kalangan alumni dan masyarakat agar memiliki jiwa kepemimpinan dan entrepreneurship.

- Fase 4 merupakan tercapainya visi ideal lembaga inkubator yaitu terwujudnya Optimalisasi Potensi Ekonomi alumni dan masyarakat pada tahun 2030.

## E. STUKTUR ORGANISASI



## F. SPESIALISASI BIDANG USAHA

Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim Memiliki Spesialisasi Usaha Dibidang Teknologi

## G. MODEL INKUBASI

Model Inkubasi di Inkubator Bisnis Baitul Mustaqim didukung dengan para takeholder, teknologi, jaringan dan sumber daya manusia.

Proses inkubasi terdiri dari tiga tahap, yaitu pra-inkubasi, inkubasi, dan pasca-inkubasi.

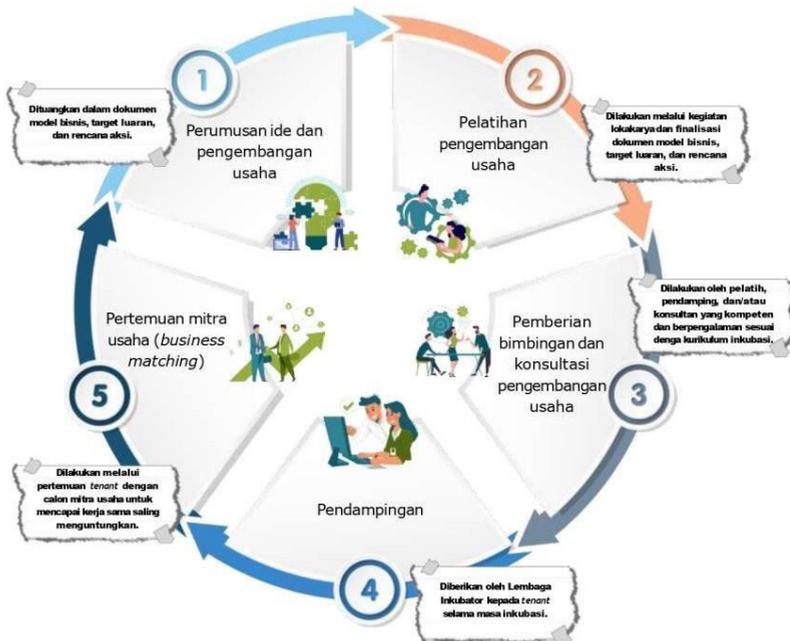
### Pra Inkubasi

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



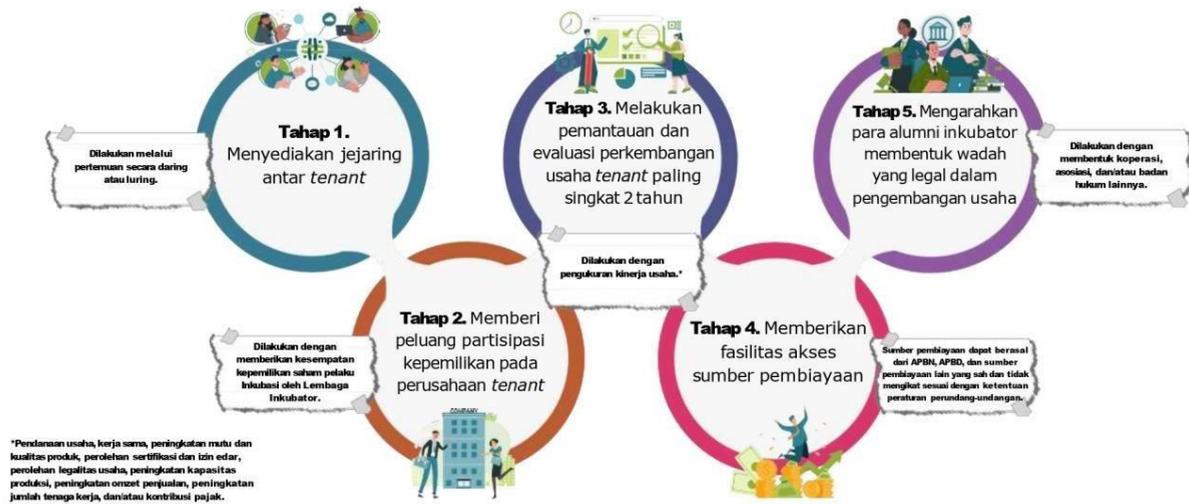
### Inkubasi

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas *tenant*.



# Pasca Inkubasi

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



# RENCANA STRATEGIS

## INKUBATOR BISNIS BAITUL MUSTAQIM

### VISI

Menjadi inkubator bisnis terdepan di Lampung yang berfokus pada pengembangan UMKM di masyarakat, dengan target 100 tenant per tahun dan 1.000 pekerja baru terserap dari tenant yang didampingi.

### MISI

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

### TARGET JANGKA PANJANG (10 TAHUN)

- Mencapai 5.000 tenant inkubasi yang aktif dan mandiri.
- Menciptakan 50.000 lapangan pekerjaan baru dari tenant yang didampingi.
- Menjadi inkubator bisnis terdepan di Indonesia yang diakui secara nasional dan internasional.

# RENCANA STRATEGIS

## INKUBATOR BISNIS BAITUL MUSTAQIM

### RENCANA JANGKA PENDEK (1 TAHUN)

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 50 orang per tahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya menjadi 80%.
- Meningkatkan kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis menjadi 90%.
- Membangun kerjasama dengan 10 mitra usaha baru.
- Meningkatkan publikasi dan citra Inkubator Bisnis di media massa dan online.

### RENCANA JANGKA MENENGAH (3 TAHUN)

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 150 orang per tahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya menjadi 90%.
- Meningkatkan kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis menjadi 95%
- Membangun kerjasama dengan 30 mitra usaha baru.
- Meningkatkan publikasi dan citra Inkubator Bisnis di media massa dan online menjadi lebih luas.

### RENCANA JANGKA MENENGAH (3 TAHUN)

- Mencapai 1.000 tenant inkubasi yang aktif dan mandiri.
- Menciptakan 10.000 lapangan pekerjaan baru dari tenant yang didampingi.
- Menjadi inkubator bisnis terdepan di Indonesia yang diakui secara nasional dan internasional.

# STRATEGI

## INKUBATOR BISNIS BAITUL MUSTAQIM

### Pengembangan Program Inkubasi Bisnis :

- Memperluas jangkauan program inkubasi bisnis dengan menargetkan alumni dan masyarakat dari jurusan lain dan wirausaha.
- Mengembangkan kurikulum pelatihan yang lebih komprehensif dan sesuai dengan kebutuhan pasar.
- Meningkatkan kualitas pendampingan dan mentoring bagi para peserta.
- Memperluas jaringan mitra usaha untuk membantu peserta dalam mendapatkan akses permodalan dan pasar.

### Peningkatan Kualitas SDM dan Daya Saing UMKM :

- Melaksanakan pelatihan dan workshop untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para pelaku UMKM di masyarakat sekitar.
- Memfasilitasi para pelaku UMKM untuk mengikuti pelatihan dan seminar di luar daerah.
- Membantu para pelaku UMKM dalam mendapatkan sertifikasi kompetensi yang diakui.
- Memfasilitasi para pelaku UMKM dalam mengikuti pameran dan kompetisi desain grafis.

### Membangun Jaringan dan Kemitraan:

- Membangun kerjasama dengan lembaga pendidikan dan pelatihan lainnya.  
Membangun kerjasama dengan komunitas
- Membangun kerjasama dengan dinas terkait untuk mendukung pengembangan  
• UMKM.  
Membangun kerjasama dengan perusahaan swasta untuk program pelatihan  
• dan pendampingan usaha.

# STRATEGI

## INKUBATOR BISNIS BAITUL MUSTAQIM

### **Peningkatan Publikasi dan Citra IB Baitul Mustaqim:**

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

### **Program-Program Unggulan:**

- Program inkubasi bisnis
- Pelatihan dan workshop berkaitan UMKM
- Pendampingan dan mentoring usaha
- Fasilitasi akses permodalan dan pasar
- Jaringan dan kemitraan
- Publikasi dan citra IB Baitul Mustaqim

### **Indikator Kinerja Utama (IKU) :**

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

### **Sumber Daya :**

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

---

## **SOP ( STANDART OPERASIONAL PROSEDUR )**

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

---

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### 1. SOP COACHING TENANT

Kegiatan coaching dilaksanakan dengan tujuan untuk memberi saran, arahan dan juga networking yang dibutuhkan oleh StartUp. Coach lebih sering membahas tentang segi bisnisnya, apa yang harus diperbaiki ataupun apa yang harus dilakukan oleh StartUp. Dan juga apabila dari StartUp mengalami kesulitan atau membutuhkan saran, para coach bisa memberikan saran sesuai dengan apa yang StartUp butuhkan. Kegiatan ini dilakukan 1 s.d 2 kali pertemuan dalam setiap bulan selama program. Dengan coach merupakan tenaga ahli dalam bidang bisnis dan sejenisnya. Kegiatan coaching dapat dilakukan baik secara offline maupun online.

#### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) tenant Digdaya Karya Manunggal

#### 2. Ruang Lingkup

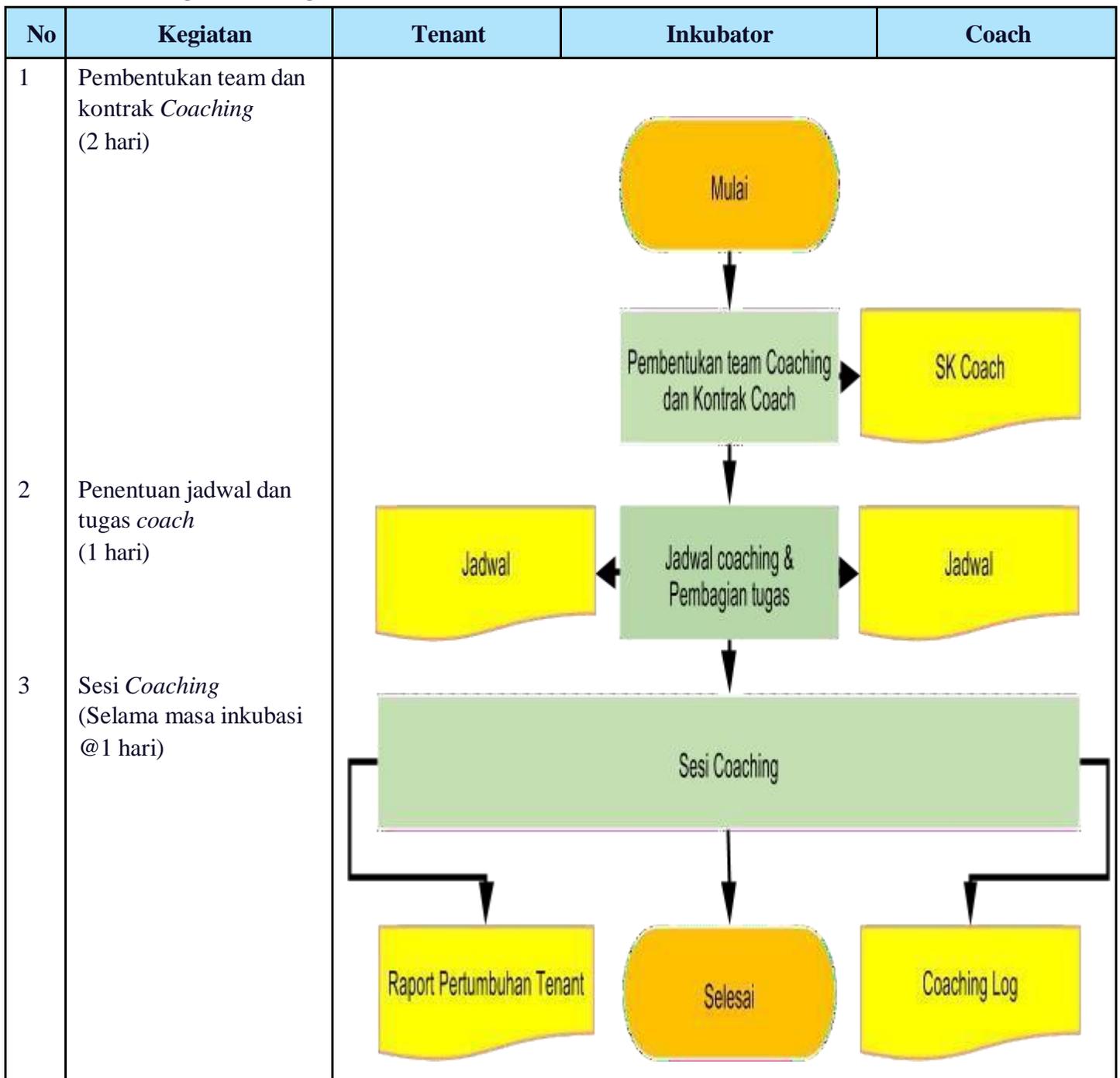
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (*coaching*) tenant yang terdiri dari:

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

#### 3. Istilah dan Definisi

- **SOP:** Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
  - **Inkubator bisnis :** Lembaga/BLK Komunitas yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
  - **Tenant:** Perorangan / Alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
  - **Coach:** Pihak yang memfasilitasi coachee/tenant melalui pertanyaan dan memberikan timbal balik.
  - **Coaching:** Proses memfasilitasi seseorang atau sekelompok orang melalui bertanya dan memberikan timbal balik.
-

#### 4 Bagan Alir Kegiatan



**Ketua Inkubator**

**Ketua Yayasan**

**Ahmad Khoirudin**

**KH. Muchtar Ghozali**

---

## 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

---

---

## 2. SOP KONTRAK TENAN

### Tujuan

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

#### 1. Ruang Lingkup

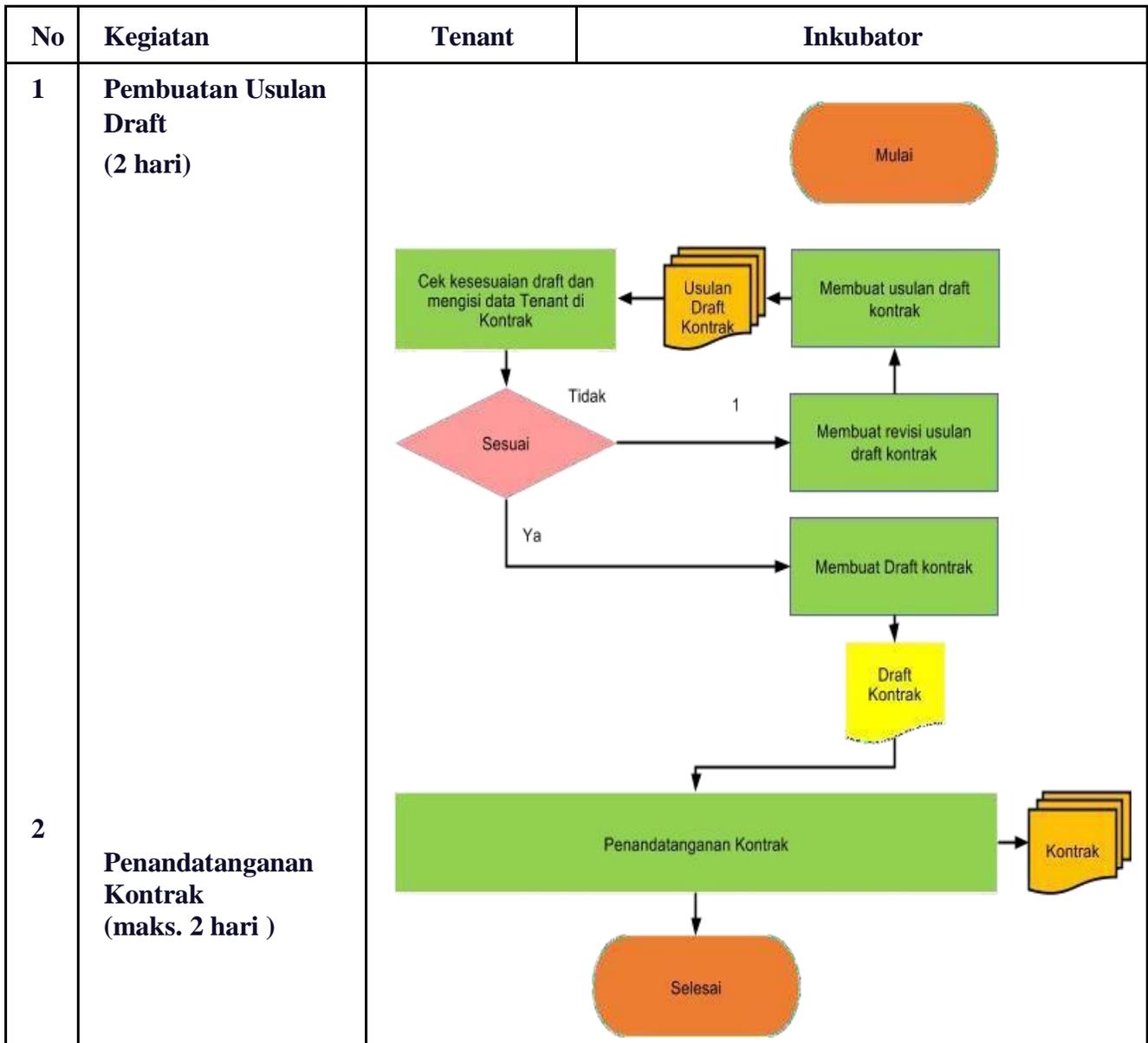
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

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

#### 2. Istilah dan Definisi

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

### 3. Bagan Alur Kegiatan



No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	<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

**Ketua Inkubator**

**Ketua Yayasan**

**Ahmad Khoirudin**

**KH. Muchtar Ghozali**

---

### **3. SOP MENTORING TENANT**

Kegiatan mentoring dilakukan dengan tujuan untuk StartUp dapat mendapatkan ilmu ataupun pengetahuan dari tenaga ahli. Materi yang diberikan pun sesuai dengan permintaan dari StartUp, sekiranya dari StartUp belum memiliki ilmu tersebut maka Inkubator memfasilitasi dengan cara mencarikan narasumber yang sesuai. Kegiatan mentoring bisa dilakukan baik secara offline dan online. Materi-materi mentoring yang diberikan kepada StartUp, antara lain :

- 1. Pembuatan BMC**
- 2. Branding dan Advertising**
- 3. Digital Marketing Design**
- 4. Teamwork/ Kerjasama Tim**
- 5. Standarisasi dan Prototype Produk**
- 6. Design Thingking**
- 7. Pengembangan Produk**
- 8. Prototyping**
- 9. Public Relation**
- 10. Marketing Research untuk StartUp**
- 11. Tren Perilaku Konsumen**
- 12. Valuasi StartUp**
- 13. Bisnis Sektor Kelautan dan Perikanan**
- 14. Pitching bagi StartUp**
- 15. Salesmanship bagi StartUp**
- 16. Branding**
- 17. Investasi**

- 1. Tujuan**

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup  
Inkubator Bisnis Digdaya Karya Manunggal

- 2. Ruang Lingkup**

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

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

- 3. Istilah dan Definisi**

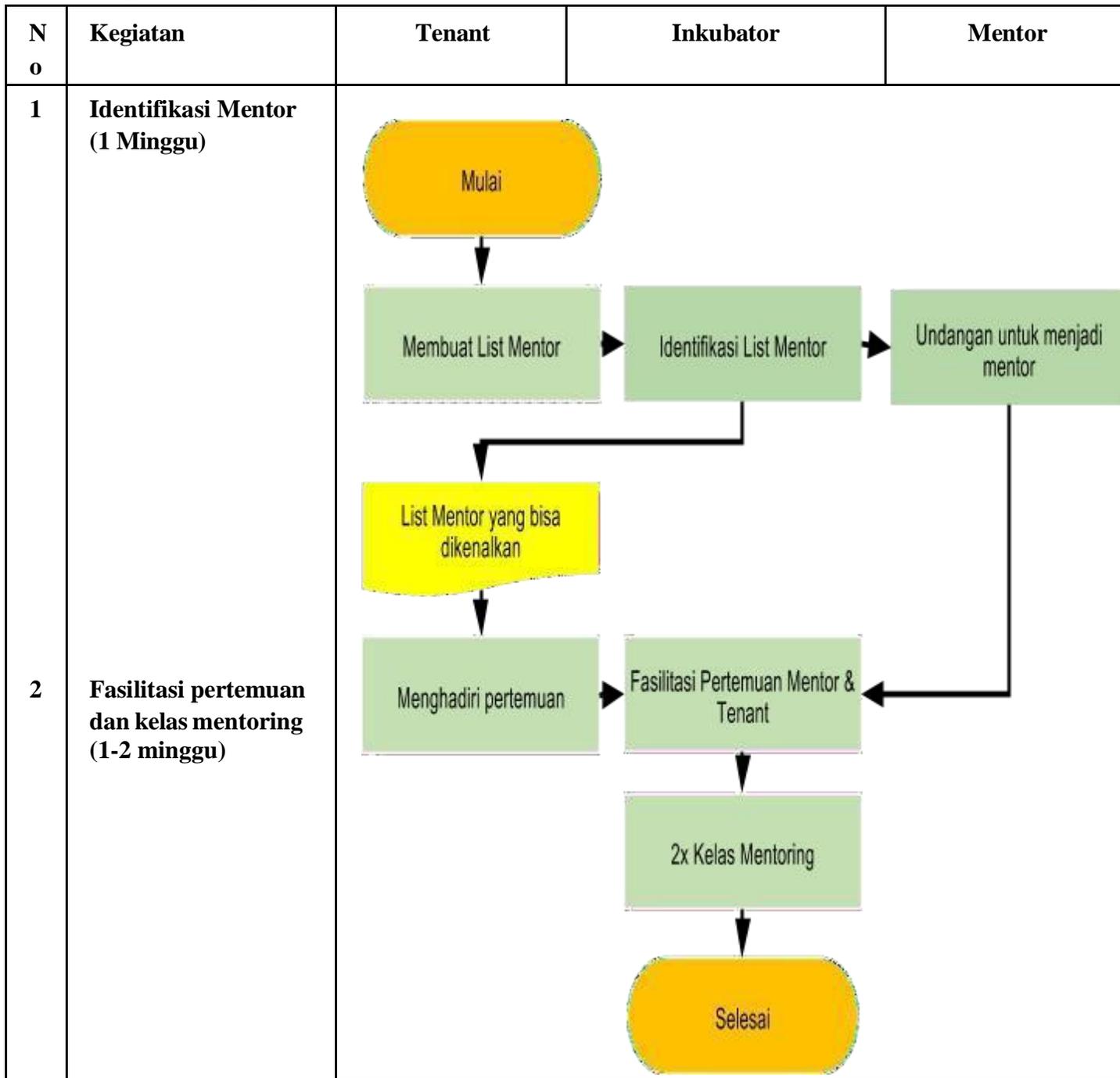
- **SOP: Standar Operasional Prosedur** adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
  - **Inkubator bisnis** : Perusahaan / lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan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

---

diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.

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

**4. Bagan Alir Kegiatan**



**Ketua Inkubator**

**Ketua Yayasan**

**Ahmad Khoirudin**

**KH. Muchtar Ghozali**



---

## 4. SOP PENDAMPINGAN TENANT

Inkubator memberikan fasilitas pendamping untuk mendampingi progress StartUp selama menjalankan inkubasi. Dengan tujuan agar StartUp dapat menyelesaikan semua target yang telah ditentukan bersama dengan reviewer pada awal kontrak program. Pendampingan dapat dilakukan baik secara offline maupun online. Waktu pendampingan dilaksanakan kurang lebih 3 s/d 4 jam perhari, setiap hari ketika StartUp membutuhkan bantuan bisa langsung menghubungi para pendamping. Semisal bantuan yang bersifat administratif dengan lembaga-lembaga terkait untuk pelaksanaan produksi dan atau yang lainnya. Pendamping juga bertugas untuk mencatat apa saja target yang akan dikerjakan oleh StartUp secara rutin, progress apa saja yang sudah dikerjakan oleh StartUp baik dari segi bisnis atau produksinya. Catatan tersebut merupakan salah satu capaian luaran dari kegiatan ini.

### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis Digdaya Karya Manunggal

### 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

- 1) Persiapan pendampingan,
- 2) Pelaksanaan pendampingan, dan
- 3) Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan.

### 3. Istilah dan Definisi

- **SOP: Standar Operasional Prosedur** adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
  - **Inkubator bisnis** : Perusahaan / lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
  - **Tenant** : Perorangan / alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
  - **Pendamping**: Pihak yang mendampingi dan mengawasi jalannya kegiatan tenant
  - **Pendampingan**: Proses mendampingi dan mengawasi kegiatan tenant yang dilakukan oleh pendamping
  - **Training**: Proses transfer skill / kemampuan kepada para peserta
  - **Coaching**: Proses memfasilitasi seseorang atau sekelompok orang melalui bertanya dan memberikan timbal balik.
  - **Mentoring**: Proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yang sudah berpengalaman kepada seseorang yang yang ingin belajar
-

---

di bidang tersebut

- **Monev : Monitoring dan evaluasi**

#### 4 Bagan Alur Kegiatan

No	Kegiatan	Tenan	Inkubator	Pendamping
1	<p><b>Persiapan Pendampingan (3 hari)</b></p>			
2	<p><b>pendampingan (selama masa inkubasi)</b></p>			
3	<p><b>Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan (1 minggu)</b></p>			

#### 4 Uraian Kegiatan

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

**Ketua Inkubator**

**Ketua Yayasan**

**Muhammad Syahlan, S.Pd.I.,M.A.**

**KH. Muchar Ghozali**

---

## 5. SOP REKRUTMEN TENANT

### 1. Tujuan

Sebagai pedoman sekaligus acuan dalam kegiatan penerimaan *tenant* untuk program Inkubasi Bisnis Digdaya Karya Manunggal

### 2. Ruang Lingkup

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

#### A. Pendaftaran

1. Calon *tenant* mengisi formulir pendaftaran pada tautan yang disediakan oleh pengelola LEMBAGA INKUBATOR
2. Menyiapkan berkas pendaftaran *tenant*, meliputi: *Company profile* (deskripsi usaha, lokasi, kontak, strategi usaha, manajemen dan kepemilikan usaha, keuangan, serta berkas legalitas usaha \*jika ada); dan
3. Berkas dikirim ke email lembaga Inkubator : lpkLembaga Inkubator alhidayahkedunglo@gmail.com dan konfirmasi ke pihak Inkubator Bisnis (Abdul Ghofur : 085259777875)

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

#### C. Pengumuman calon *tenant* tahap 1

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

#### E. Penilaian oleh tim pengelola Lembaga; dan

#### F. Pengumuman calon *tenant* tahap 2

#### G. Perjanjian kerja sama

### 3. Istilah dan Definisi

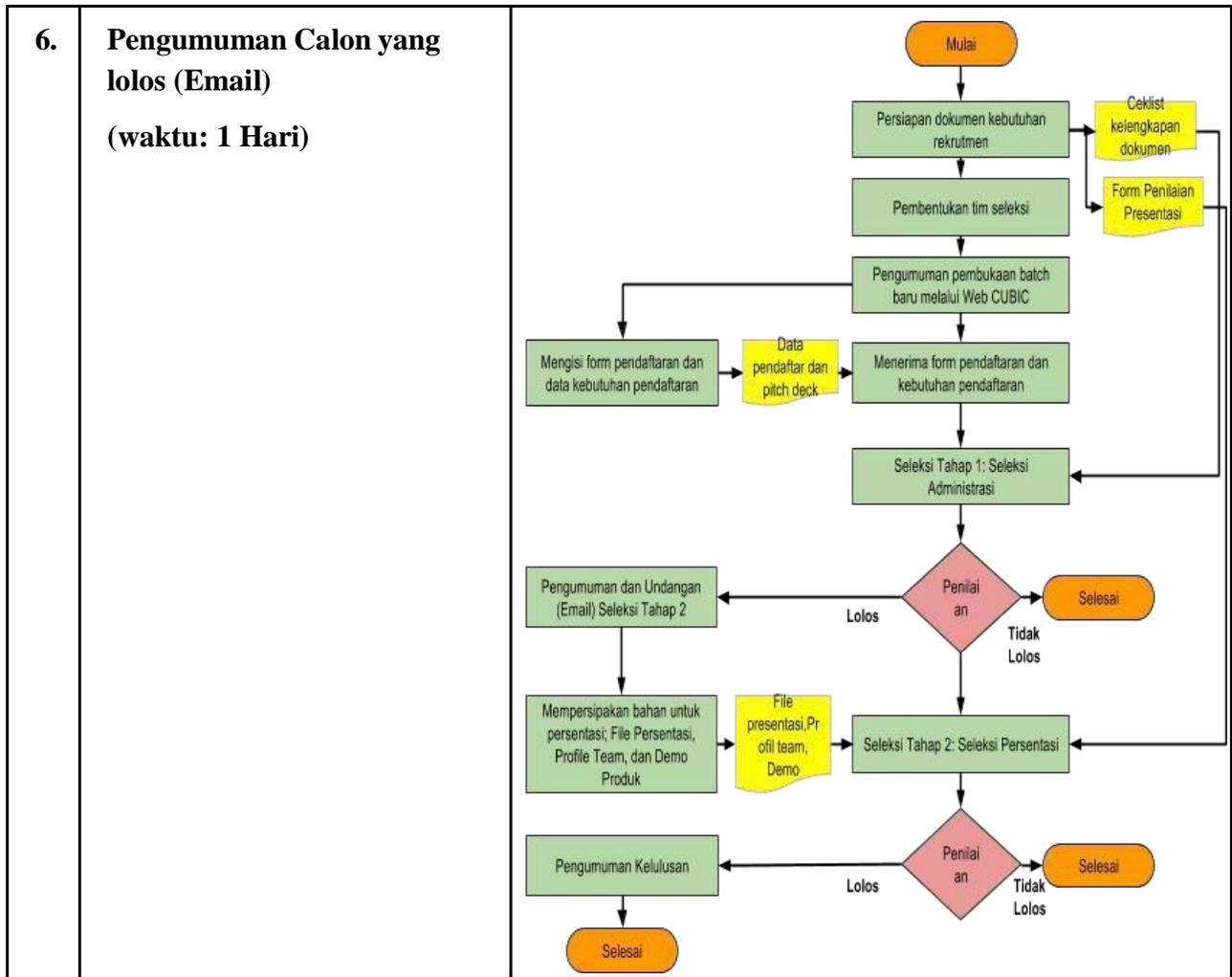
- a) SOP (Standar Operasional Prosedur) adalah pedoman tertulis yang digunakan sebagai acuan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok dalam mencapai tujuan.
  - b) Inkubator adalah suatu lembaga intermediasi yang melakukan proses inkubasi terhadap Peserta Inkubasi (*tenant*).
  - c) Inkubator bisnis adalah suatu inkubator yang berupa lembaga/Lembaga Inkubator yang berfokus pada pengembangan bisnis. Lembaga Inkubator merancang kegiatan pembinaan untuk mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis. Program-program tersebut meliputi permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan/pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan mendorong sebuah usaha menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang akuntabel, menjadi
-

perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.

- d) Calon *tenant* atau peserta inkubasi adalah perorangan/alumni pelatihan sebagai calon wirausahawan yang diseleksi untuk menjalani proses inkubasi oleh inkubator.
- e) *Pitch Deck* adalah presentasi yang digunakan untuk memberikan gambaran singkat mengenai rencana bisnis (*Business Plan*) kepada *tenant*.
- f) *Business Plan* atau rencana bisnis adalah suatu dokumen yang menjadi rujukan pelaksanaan bisnis yang berisi tujuan bisnis, informasi produk, rencana pemasaran dan keuangan.
- g) BMC (*Business Model Canvas*) adalah model bisnis yang terdiri dari 9 blok area aktivitas bisnis, yang memiliki tujuan memetakan strategi untuk membangun bisnis yang kuat, bisa memenangkan persaingan dan sukses dalam jangka panjang.

#### 4 Bagan Alir Kegiatan

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



### 5 Uraian Kegiatan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran ( <i>output</i> )
1.	Pembukaan Batch Inkubasi. Pendaftaran dan unggah berkas melalui .....	Tenant dan IBT	Profile Bisnis Calon Tenant dan Softfile Pitchdeck	Dokumen tenant
2.	Seleksi Tahap 1: Seleksi Administrasi	IBT	Ceklist Kelengkapan Dokumen Tenant	Dokumen tenant lengkap
3.	Pengumuman Calon yang lolos tahap 1 dan undangan seleksi tahap 2	IBT	Surat Pengumuman Kelulusan Tahap 1 dan Surat Undangan Seleksi Tahap 2	Dokumen dengan kop nama Lembaga/Lemba ga Inkubator dan ttd oleh Ketua

<b>4.</b>	<b>Seleksi Tahap 2: Seleksi Persentasi</b>	<b>Tenant dan IBT</b>	<b>File Persentasi, Profile Team, dan Demo Produk</b>	<b>Form Penilaian</b>
<b>5.</b>	<b>Proses Penilaian Tahap 2</b>	<b>IBT</b>	<b>Form penilaian setiap calon tenant</b>	<b>Hasil skor penilaian</b>
<b>6.</b>	<b>Pengumuman calon yang lolos (email)</b>	<b>Tenant dan IBT</b>	<b>Surat Pengumuman Kelulusan</b>	<b>Dokumen dengan kop nama lembaga /Lembaga Inkubator dan ditandatangani ketua</b>

**Ketua Inkubator**

**Ketua Yayasan**

**Muhammad Syahlan, S.Pd.I.,M.A.**

**KH. Muchtar Ghozali**

---

## 6. STRATEGI EXIT TENANT

### 1. Tujuan

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

### 2. Ruang Lingkup

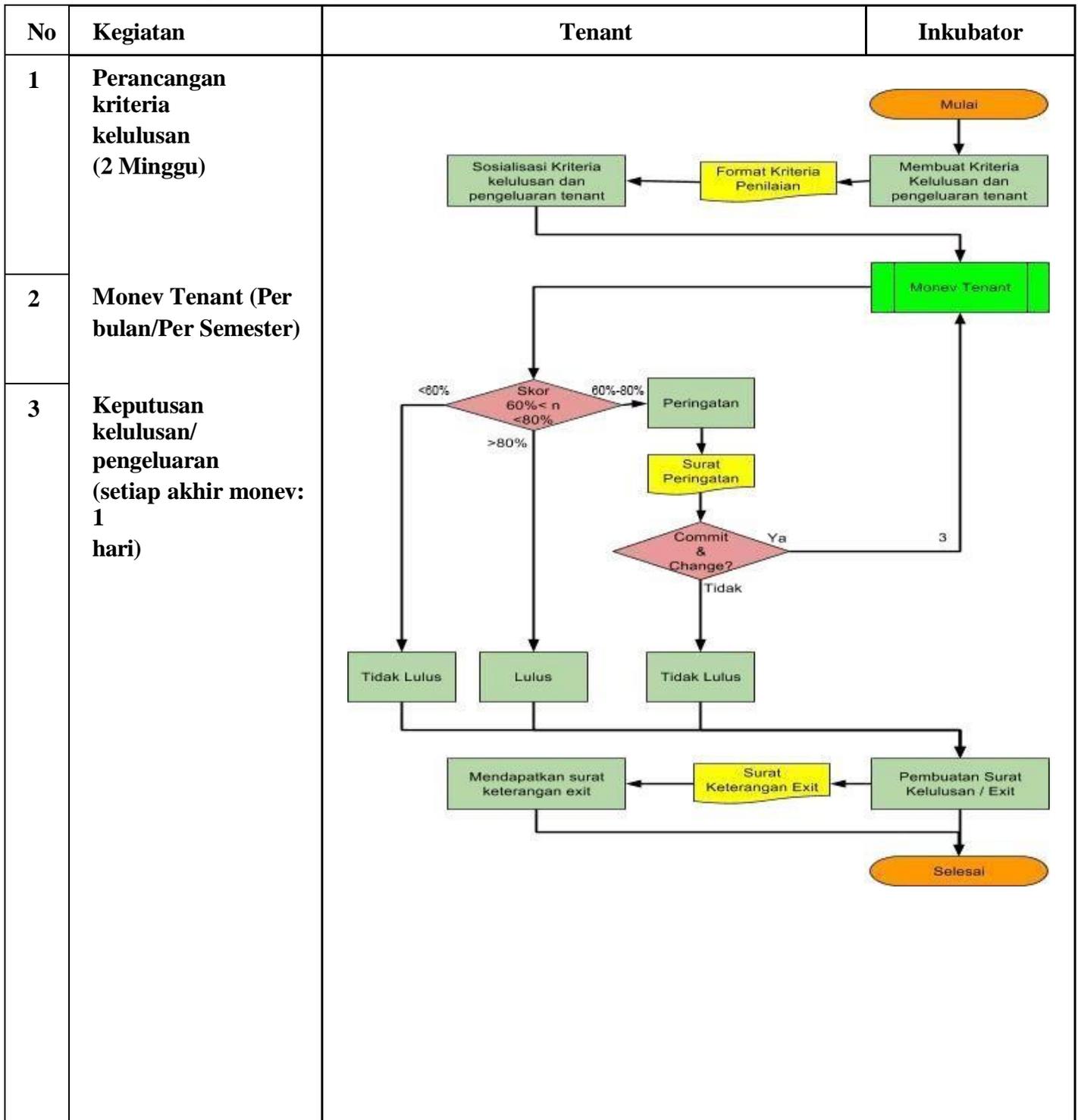
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

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

### 3. Istilah dan Definisi

- **SOP** : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
  - **Inkubator bisnis** : Perusahaan / lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
  - **Tenant** : perorangan/ alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
  - **Monev** : Monitoring dan evaluasi
  - **Commit & Change** : berarti tenant akan berkomitmen dan memperbaiki kekurangan yang dia miliki untuk mencapai nilai yang lebih baik
-

#### 4 Bagan Alur Kegiatan



## 5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Perancangan kriteria kelulusan	IBT		Kriteria Kelulusan dan Pengeluaran Tenant
2	Pelaksanaan Moneyv tenant <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan Moneyv mengacu kepada SOP Moneyv Tenant</li> </ul>	IBT	- SOP Moneyv Tenant	- Hasil Moneyv
3	Keputusan kelulusan <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>&lt;60%</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak Lulus (Surat DO)</li> </ul> </li> <li>• <u>60%&lt;n&lt;80%</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenant menerima masukan dan memperbaiki kekurangannya, (Surat Peringatan 1-3)</li> <li>- Jika tenant telah mendapatkan surat peringatan 3 namun tetap tidak berubah maka tenant dinyatakan tidak lulus (Surat DO)</li> </ul> </li> <li>• <u>&gt;80%</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lulus (Surat Kelulusan)</li> </ul> </li> </ul>	IBT dan tenant	- Hasil Moneyv	- Surat Peringatan -Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus -Daftar tenant DO/Surat DO

Ketua Inkubator

Ketua Yayasan