

## **Profil Inkubator Wirausaha Pondok Pesantren Al Huda**

**Nama Inkubator:** Inkubator Wirausaha PP Al Huda

**Alamat:** Jl. Ir. H. Djuanda No. 20 Ds. Cilegong Kec. Jatiluhur

### **Pengelola:**

- **Direktur:** Endang Rusnandar, A. Md
  - **Manager:** Mila Andiani, A. Md
- 

## **Visi dan Misi**

### **Visi:**

*Menjadi lembaga yang mandiri, profesional, dan unggul dalam mendukung perkembangan pengusaha kecil menengah berbasis teknologi.*

### **Misi:**

1. Membimbing, menstimulasi, mendampingi, dan menggalang partisipasi pengusaha kecil menengah berbasis teknologi.
2. Memberikan kemudahan secara teknis dalam proses inovasi produk, manajemen, pemasaran produk, dan akses ke lembaga pendanaan.
3. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia (SDM) terdidik dalam menggerakkan perekonomian dengan ilmu pengetahuan dan teknologi.

### **Tujuan:**

1. Menjadi wadah pembinaan, pelatihan, pendampingan, dan konsultasi bisnis berbasis teknologi.
  2. Mempercepat pertumbuhan, penguatan, dan pengembangan wirausaha berbasis teknologi.
  3. Membangun industri berbasis teknologi, informasi, dan inovasi.
  4. Mengimplementasikan layanan informasi dan konsultasi bisnis.
  5. Mengoptimalkan pemanfaatan SDM terdidik untuk pengembangan ekonomi berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi.
-

## **SPELIALISASI BIDANG**

### **KRIYA DAN TEKNOLOGI**

Spesialisasi kriya dan teknologi pada Lembaga Inkubator Wirausaha Pondok Pesantren Al huda merujuk pada program khusus yang dirancang untuk mendukung pertumbuhan usaha-usaha tenant yang berbasis pada perpaduan antara keterampilan tradisional (kriya) dan inovasi teknologi. Inkubator ini memberikan fasilitas, mentoring, dan sumber daya yang dibutuhkan oleh para pelaku usaha untuk mengembangkan produk atau jasa yang unik, berkualitas, dan berdaya saing di pasar global.

#### **\* KRIYA**

Merupakan istilah umum untuk segala bentuk kerajinan tangan yang melibatkan keterampilan dan kreativitas manusia dalam menciptakan benda-benda yang memiliki nilai estetika dan fungsional.

#### **\* TEKNOLOGI**

Merupakan penerapan ilmu pengetahuan untuk menciptakan alat, sistem, atau proses yang dapat membantu menyelesaikan masalah atau meningkatkan efisiensi. Dalam konteks kriya, teknologi dapat berupa mesin, perangkat lunak, atau material baru yang dapat digunakan untuk menghasilkan produk kriya yang lebih inovatif.

# RENCANA STRATEGIS LEMBAGA INKUBATOR

## LEMBAGA INKUBATOR

1. Melaksanakan proses inkubasi secara jujur, profesional dan bertanggung jawab.
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas pengelolaan bisnis bagi pengusaha pemula sehingga menjadikan mereka mandiri.
3. Menjalin kerjasama dengan tenan untuk keberlangsungan inkubator.
4. Melaksanakan seminar, pelatihan tentang pengembangan usaha/bisnis bagi pengusaha pemula.
5. Sumber pendanaan pengembangan inkubasi dapat bersumber dari APBN, APBD dan sumber lain yang sah.

## TENANT

1. Produksi
2. Kualitas Produk
3. Pemasaran
4. Keuanagan
5. Strategi sumberdaya Manusia
6. Memperkuat merek

### **Strategi Jangka Pendek (1-2 Tahun)**

1. Melaksanakan pelatihan kewirausahaan berbasis teknologi untuk 50 peserta.
2. Mengadakan minimal 3 sesi pendampingan bisnis dengan mentor berpengalaman.
3. Membangun kerjasama dengan minimal 3 perusahaan lokal.
4. Meningkatkan promosi melalui media sosial dan website untuk menarik peserta baru.

### **Strategi Jangka Menengah (3-5 Tahun)**

1. Mengembangkan program pelatihan khusus untuk 3 sektor industri utama.
2. Memperluas cakupan peserta menjadi 200 peserta setiap tahun.
3. Meningkatkan jumlah mentor menjadi 15 mentor aktif.
4. Memperluas jaringan kemitraan dengan perusahaan besar dan lembaga keuangan.

### **Strategi Jangka Panjang (Lebih dari 5 Tahun)**

1. Menjadi pusat unggulan dalam pengembangan teknologi dan inovasi di bidang kewirausahaan.
2. Membangun 5 cabang inkubator di berbagai wilayah Indonesia.
3. Mencapai kemandirian finansial dengan mengandalkan pendapatan dari program pelatihan, kemitraan, dan kontribusi alumni.
4. Mendirikan lembaga pendanaan internal untuk mendukung wirausaha di inkubator.

## MODEL INKUBASI

### PRA INKUBASI

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

1. Penawaran program inkubasi
2. Seleksi calon tenant
3. Penetapan tenant
4. Kontrak tertulis dengan tenant.

### INKUBASI

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas tenant.

1. Perumusan ide dan pengembangan usaha.
2. Pelatihan pengembangan usaha.
3. Pemberian bimbingan dan konsultasi pengembangan usaha.
4. Pendampingan.
5. Pertemuan mitra usaha (business matching)

### PASCA INKUBASI

Dilakukan untuk memberikan akses dan jaringan pendukung pengembangan usaha tenant.

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.

## LAMPIRAN STANDAR OPERASIONAL

1. SOP Coaching Tenant
2. SOP Seleksi Tenan
3. SOP Kerjasama Tenant dan Inkubator
4. SOP Pendamping Tenant
5. SOP Mentoring Tenant
6. SOP Strategi Exit Tenant

	<b>INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR COACHING TENANT</b>	Tgl Berlaku: 2024 - 2025
		Hal. 1 dari 6

1. Tujuan`

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

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 : 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.
- c. Tenant : Perorangan / Alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
- 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.



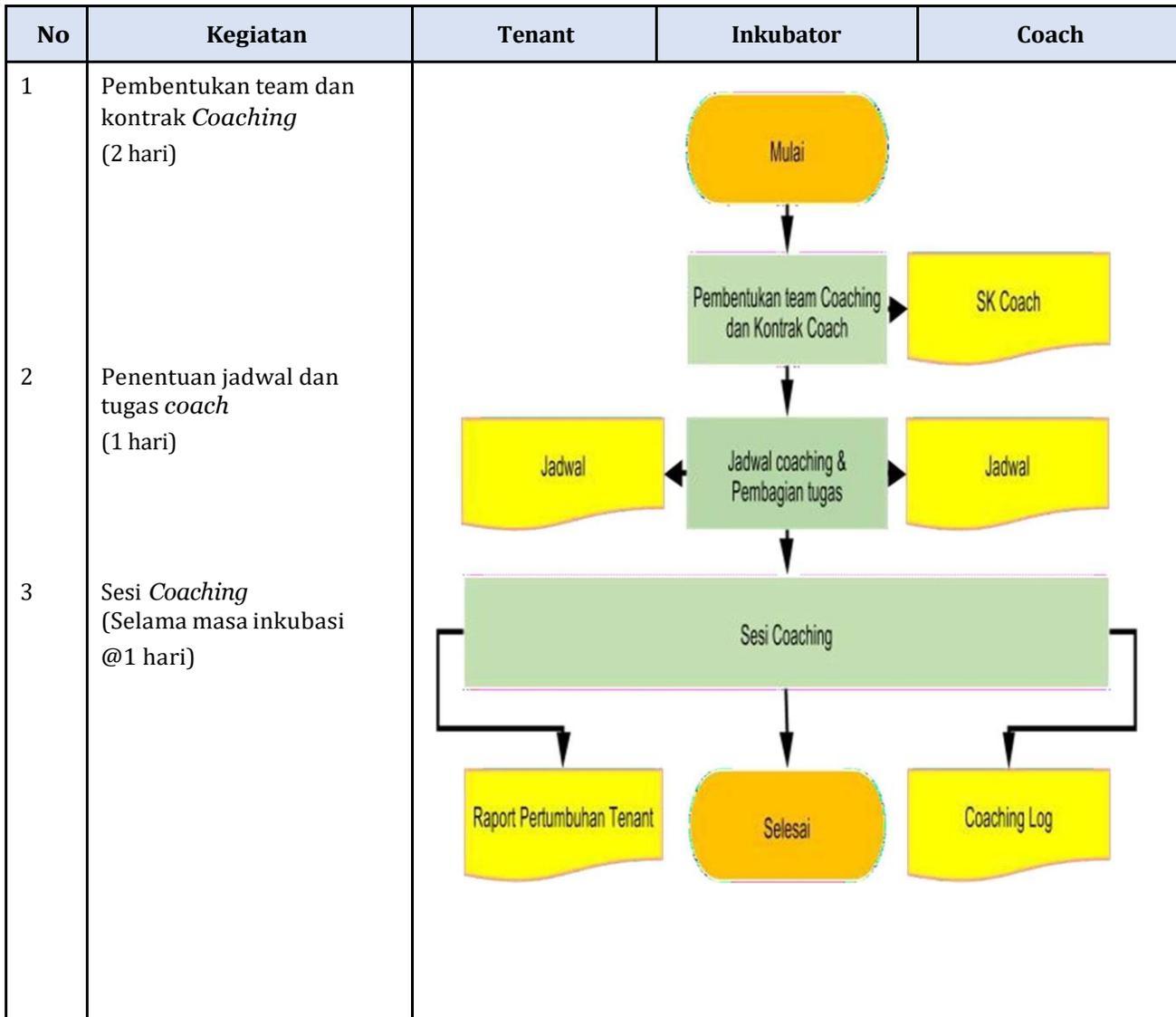
**INKUBATOR WIRAUUSAHA PP AL HUDA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
COACHING TENANT**

Tgl Berlaku:  
2024 - 2025

Hal. 2 dari 6

4. Bagan Alir Kegiatan



**INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA****STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
COACHING TENANT**Tgl Berlaku:  
2024 - 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>	IBP		SK Coach
2	Penentuan jadwal dan tugas <i>coach</i>	IBP		Jadwal dan tugas <i>coach</i>
3	Sesi <i>Coaching</i>	IBP, tenant, dan <i>coach</i>		1. <i>Coaching log</i> 2. Laporan perkembangan tenant



**INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
COACHING TENANT**

Tgl Berlaku:  
2024 - 2025

Hal. 4 dari 6

Daftar Lampiran:  
Lampiran 1:  
**Contoh Coaching Log**

Lampiran 1 :  
Catatan Pelatihan

**COACHING LOG**

Nama Coach : ..... Nama Tenant :  
Coaching Session 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 dicapai pada sesi ini

.....  
.....

4. Tugas sampai sesi berikutnya

.....  
.....

TTD oleh Coach

TTD oleh Tenant

.....

.....

Nama : .....

Nama : .....

	<b>INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR COACHING TENANT</b>	Tgl Berlaku: 2024 - 2025
	Hal. 5 dari 6	

Lampiran 2:  
**Contoh SK** Coach

Lampiran 2 :  
SK Coach

**SURAT KEPUTUSAN**  
No. .... /SK/IBP/...../2024

Tentang : Pengangkatan Sebagai Coach

Setelah mempertimbangkan kebutuhan Pendampingan Bisnis Tenant pada Inkubator Bisnis Panrita, dibidang kemampuan atau pengalaman yang sesuai dengan sdr(i) : ..... terhitung mulai tanggal : ....., maka dengan ini Inkubator Bisnis Panrita menganggap sdr(i) telah memenuhi kriteria untuk diangkat menjadi Coch dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Melakukan Coach dengan Tenant Binaan Inkubator Bisnis Panrita minimal satu 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 untu program IBP maupun jejaring investor lainnya.

MEMUTUSKAN

Mengangkat Sdr(i) ..... sebagai Coach .....(Nama Tenant).....

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

Surat Keputusan ini disampaikan kepada sdr(i).....

Pada Tanggal : .....

Mulai Berlaku sejak Tanggal : .....

Inkubator Bisnis Panrita





**INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
COACHING TENANT**

Tgl Berlaku:  
2024 - 2025

Hal. 7 dari 6



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

2024 - 2025

Disiapkan oleh:  
(Nama yang bersangkutan) : \_\_\_\_\_

Diperiksa oleh:  
(Nama yang bersangkutan) : \_\_\_\_\_

Disetujui oleh:  
(Nama yang bersangkutan) : \_\_\_\_\_

	<b>INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI</b>	Tahun Berlaku: 2024 - 2025
		Hal. 1 dari 6

### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam proses kegiatan penerimaan Tenant untuk program Inkubasi Bisnis Pondok Pesantren Al Huda

### 2. Ruang Lingkup

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

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

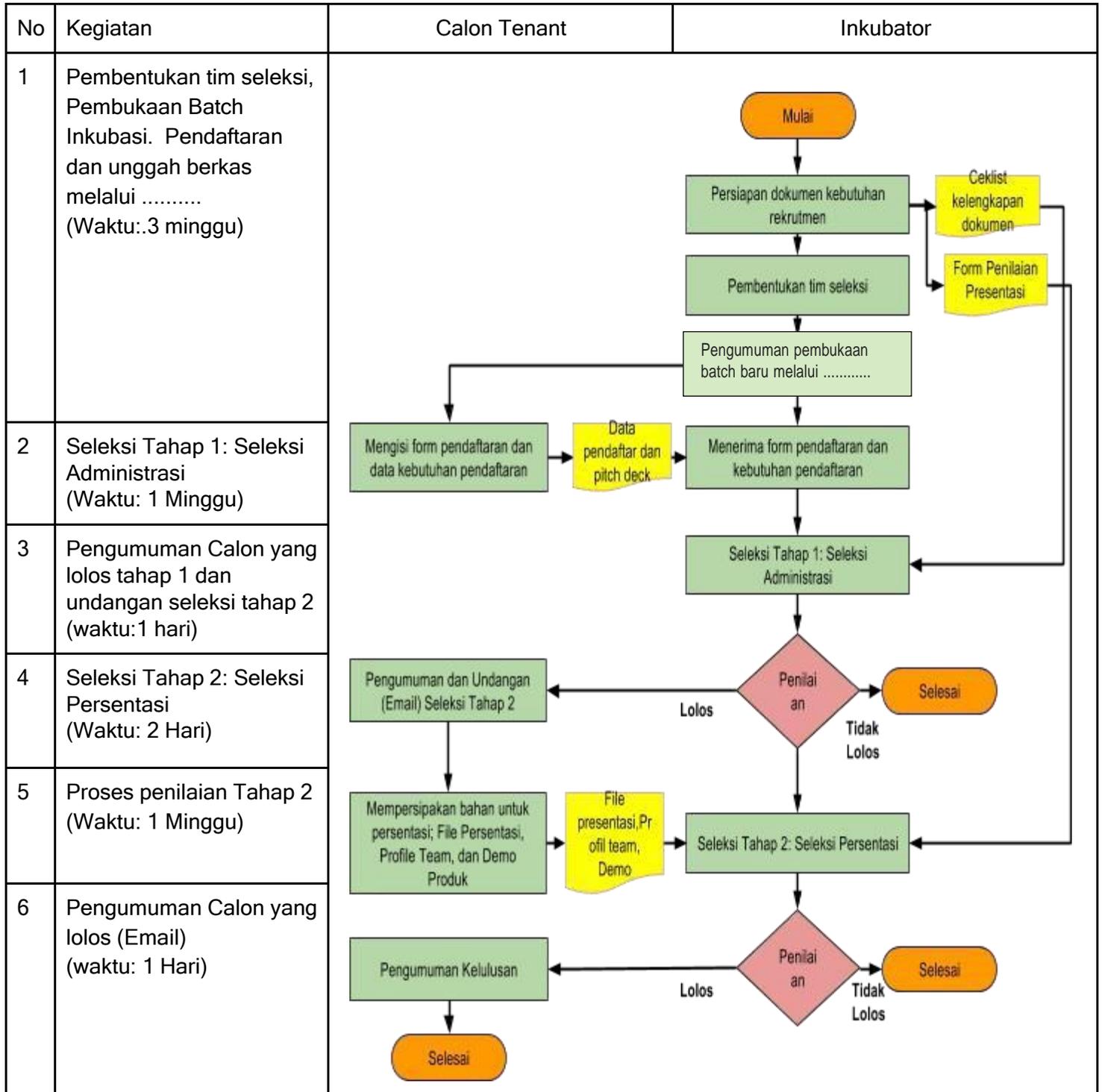
### 3. Istilah dan Definisi

- 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.
- Calon Tenant : Perorangan / alumni pelatihan yang diseleksi untuk diinkubasi oleh inkubator
- Pitch Deck: Presentasi yang digunakan untuk memberikan gambaran singkat mengenai bisnis plan kepada audiens
- BMC: Business Model Canvas adalah model bisnis yg 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.

Dibuat oleh: (Nama yang bersangkutan)	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari nama Lembaga/BLK Komunitas	Diperiksa oleh: (Nama yang bersangkutan)
--	---	---



**4 Bagan Alir Kegiatan**



Dibuat oleh:  
(Nama yang bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari nama Lembaga/BLK Komunitas

Diperiksa oleh:  
(Nama yang bersangkutan)

 <p>INKUBATOR WIRAUSAHA PONDOK PESANTREN AL HUDA</p>	<b>INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI</b>	Tahun Berlaku: 2024 - 2025
		Hal. 3 dari 6

### 5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (output)
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 Tenanat	Hasil Skor Penilaian
6	Pengumuman Calon yang lolos (Email)	Tenant dan IBT	Surat Pengumuman Kelulusan	Dokumen dengan kop nama Lembaga/BLK Komunitas dan ttd oleh Ketua

Dibuat oleh: (Nama yang bersangkutan)	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari nama Lembaga/BLK Komunitas	Diperiksa oleh: (Nama yang bersangkutan)
--	---	---

 <b>INKUBATOR WIRAUSAHA</b> PONDOK PESANTREN AL HUDA	<b>INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI</b>	Tahun Berlaku: 2024 - 2025
		Hal. 4 dari 6

Lampiran 1:

**Ceklist Kelengkapan Pendaftaran Tenant**

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

Lampiran 2:

**Form Penilaian Tahap 1 : Seleksi Administrasi**

	Q		Skor (1-5)	Keterangan
1	Business Profile	Problem Solution Business		
2	Team Profile	Founder Co - Founder Team Vision - Fit		
3	Product	Product Roadmap  Product Snapshot Technology		
4	Business Model	Network/ Partner  Customer Acquisition Business Process		
5	Finance	Profit-loss/Rev Proposition Statement/ Equity ROI/ Risk, Reward, Return		
Total				

Dibuat oleh: (Nama yang bersangkutan)	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari nama Lembaga/BLK Komunitas	Diperiksa oleh: (Nama yang bersangkutan)
--	---	---

	<b>INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI</b>	Tahun Berlaku: 2024 - 2025
	Hal. 5 dari 6	

Lampiran 3:  
**Form Penilaian Tahap 2 : Seleksi Persentasi**

	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 Version/ Tech Progress Achievement		
4	Business Model	Network/ Partner Customer Acquisition Business Process		
5	Finance	Profit-loss/Rev Proposition Statement/ Equity ROI/ Risk, Reward, Return		
Total				

Lampiran 4:  
**Contoh Surat Pengumuman Hasil Seleksi**

 <p style="text-align: center;">SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung Gedung Rektorat Lt. 5 Email: <a href="mailto:business_incubators@kpa.unila.ac.id">business_incubators@kpa.unila.ac.id</a> Web: <a href="http://business-incubators.lppm.unila.ac.id">business-incubators.lppm.unila.ac.id</a></p> <p style="text-align: center;"><b>SURAT PENGUMUMAN HASIL SELEKSI TAHAP 2</b> No. 2/SP/TENANT/INKUBATOR/2019</p> <p>Tentang Pengumuman Hasil Seleksi Tahap 2</p> <p>Setelah melakukan penilaian dan evaluasi dengan tim penilai internal Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM Universitas Lampung, maka dengan ini MEMUTUSKAN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>Militar</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 MALL</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 &amp; Mobile Application</td><td>Lolos</td></tr> <tr><td>Prepp</td><td>F&amp;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	Militar	Lolos	Inagri	E-commerce hasil pertanian	Lolos	Labmaya	E-commerce virtual lab	Lolos	Mini MALL	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	 <p style="text-align: center;">SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung Gedung Rektorat Lt. 5 Email: <a href="mailto:business_incubators@kpa.unila.ac.id">business_incubators@kpa.unila.ac.id</a> Web: <a href="http://business-incubators.lppm.unila.ac.id">business-incubators.lppm.unila.ac.id</a></p> <p>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 :</p> <p>Hari dan Tanggal : 15 Januari 2019 Tempat : Jalan Sumantri Brojonegoro No. 1 Waktu : 10.00-12.00 Perihal : penandatanganan Kontrak</p> <p style="text-align: center;">Terima Kasih</p> <p style="text-align: center;">Atri Yudamson CEO Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM</p>
Nama Tenant	Bidang Industri	Status																																			
Auto Farm	IOT Peternakan	Lolos																																			
Enrol Pilot	Militar	Lolos																																			
Inagri	E-commerce hasil pertanian	Lolos																																			
Labmaya	E-commerce virtual lab	Lolos																																			
Mini MALL	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																																			

Dibuat oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi  
dokumen tanpa ijin tertulis dari nama Lembaga/BLK  
Komunitas

Diperiksa oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)



LEMBAGA WIRAUSAHA PP AL HUDA

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

2024 - 2025

Disiapkan oleh:  
(Nama yang bersangkutan) : \_\_\_\_\_

Diperiksa oleh:  
(Nama yang bersangkutan) : \_\_\_\_\_

Disetujui oleh:  
(Nama yang bersangkutan) : \_\_\_\_\_



## INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA

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

Tahun Berlaku:  
2024-2025

Hal. 1 dari 5

#### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant startup dan Sentra Inovasi dan Inkubator Wirausaha Pondok Pesantren Al Huda.

#### 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.

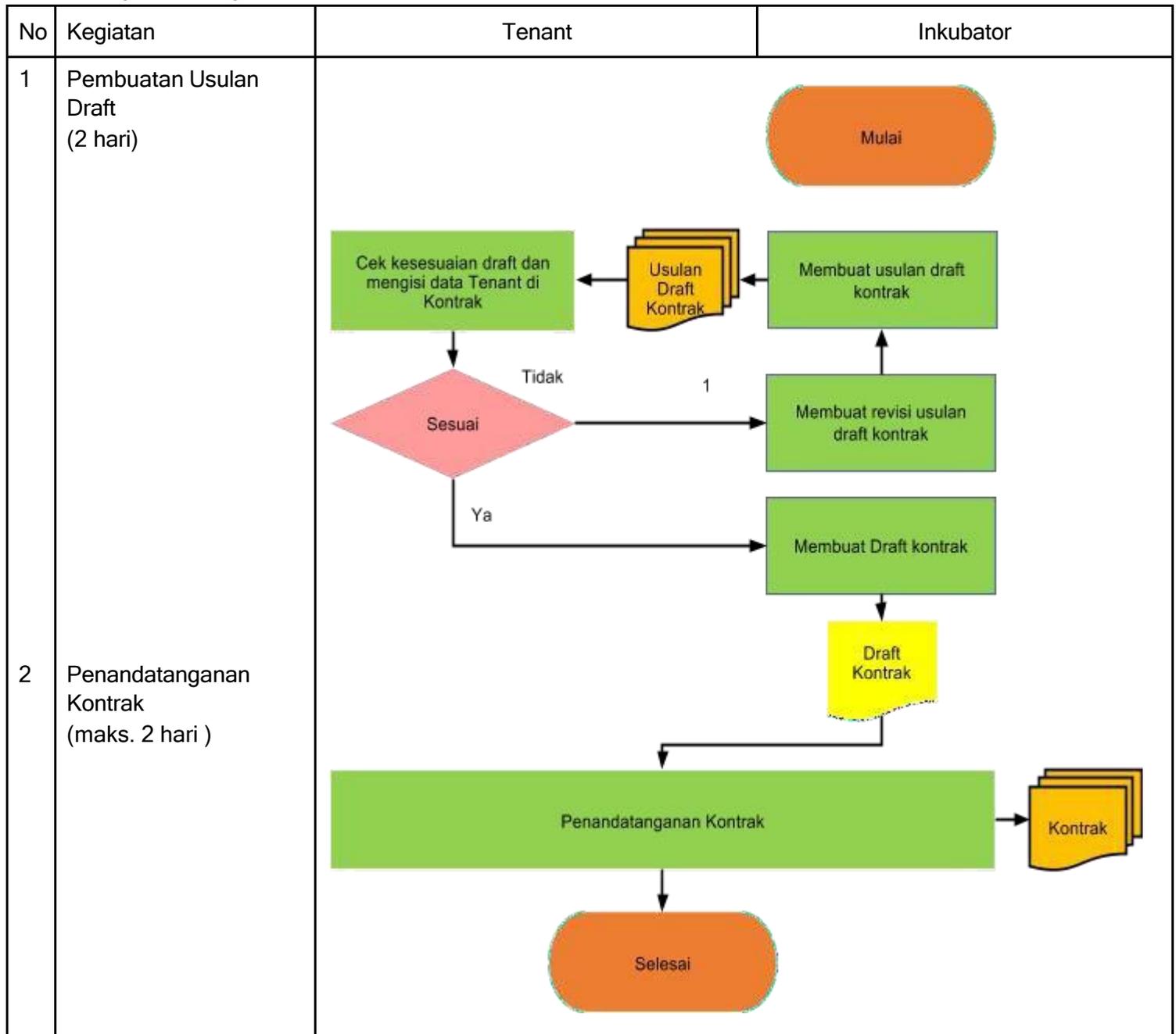
#### 3. Istilah dan Definisi

- 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 di inkubasi oleh inkubator
- Kontrak: kesepakatan antara dua orang atau lebih mengenai hal tertentu yang disetujui oleh mereka.

Dibuat oleh: (Nama yang bersangkutan)	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Lembaga/BLK Komunitas	Diperiksa oleh: (Nama yang bersangkutan)
--	--	---



**Bagan Alir Kegiatan**



Dibuat oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi  
dokumen tanpa ijin tertulis dari nama Lembaga/BLK  
Komunitas

Diperiksa oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)



## INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA

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

Tahun Berlaku:  
2024-2025

Hal. 3 dari 5

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

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi  
dokumen tanpa ijin tertulis dari nama Lembaga/BLK  
Komunitas

Diperiksa oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)



## INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA

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

Tahun Berlaku:  
2024-2025

Hal. 4 dari 5

Daftar Lampiran:

Lampiran 1

**Contoh Kontrak Tenant**

<p> </p> <p>Logo tenant</p> <p>Perjanjian kerjasama Antara <b>Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM Universitas Lampung</b></p> <p>Dengan</p> <p>Tentang</p> <p><b>PELAKSANAAN PROGRAM INKUBASI BISNIS</b></p> <p>Nomor...../MOU/IBT/INKUBATOR/1/2019 Nomor.....(isi dengan nomor surat tenant)</p> <p>Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu sembilan belas yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>I. <b>Afri Yudamson</b> : Selaku Pimpinan (CEO) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis yang merupakan Inkubator bisnis dengan badan hukum berdasarkan badan hukum CV. ORLAND SEJAHTERA INDONESIA berdasarkan Akta Pendirian No. 03 Tanggal 08 April 2017 dihadapan Ety Nurhayati, SH., Mkn., Notaris di Bandar Lampung. Berkedudukan di Jl. Sumantri Brojonegoro No.1 untuk selanjutnya disebut sebagai "PIHAK PERTAMA".</p> <p>II. .... : Selaku Pendiri (Founder) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... yang merupakan pengusaha pemula berbasis teknologi (start up) berkedudukan di ..... untuk selanjutnya disebut sebagai "PIHAK KEDUA".</p>
---

Dibuat oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi  
dokumen tanpa ijin tertulis dari nama Lembaga/BLK  
Komunitas

Diperiksa oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)



**STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PENDAMPINGAN**

2024 - 2025

Disiapkan oleh:  
(Nama yang bersangkutan) : \_\_\_\_\_

Diperiksa oleh:  
(Nama yang bersangkutan) : \_\_\_\_\_

Disetujui oleh:  
(Nama yang bersangkutan) : \_\_\_\_\_



## INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT

Tahun Berlaku:  
2024-2025

Hal. 1 dari 7

#### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator wirausaha Pondok Pesantren Al Huda

#### 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

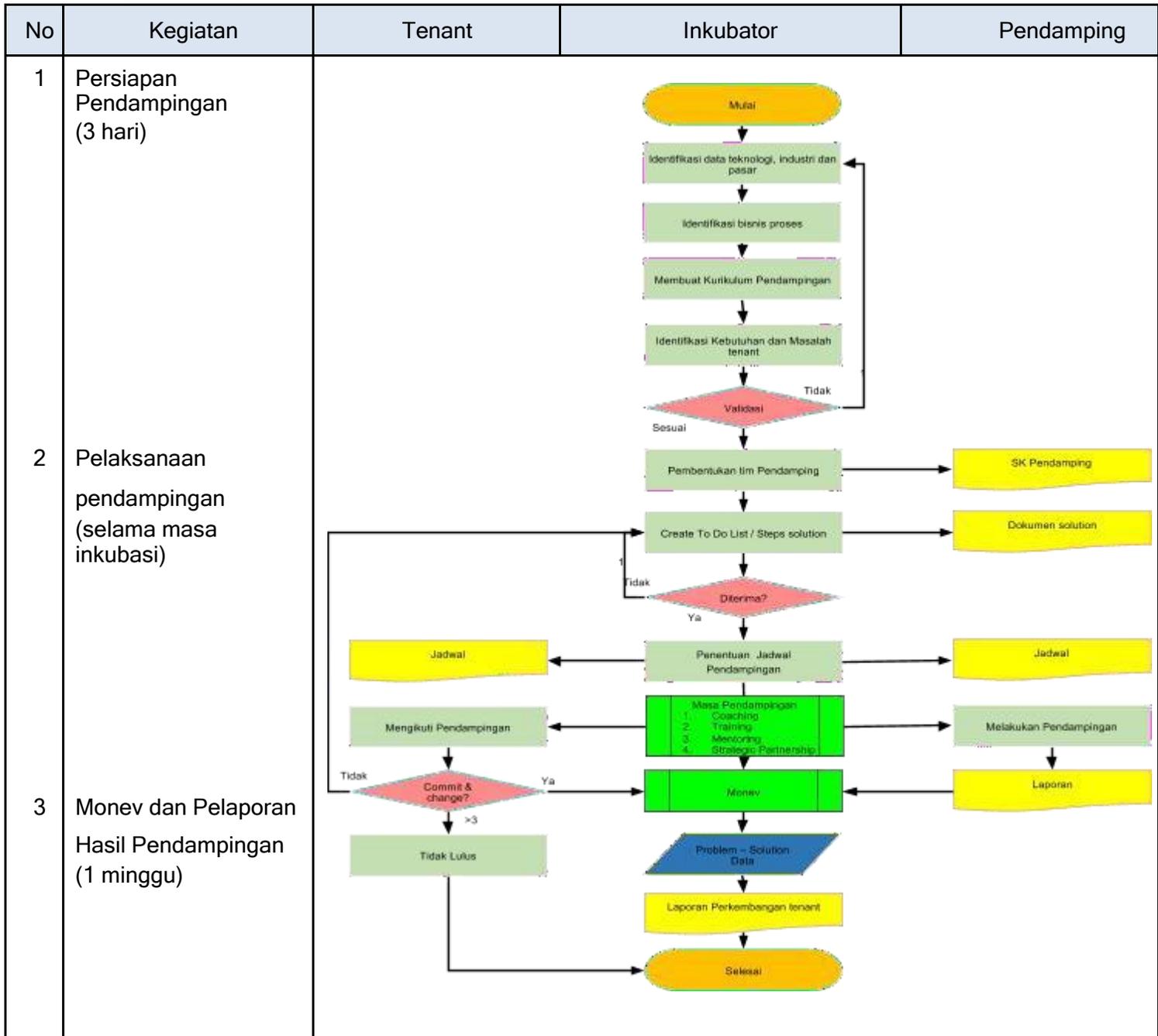
Dibuat oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi  
dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK  
Komunitas

Diperiksa oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)



4 Bagan Alir Kegiatan



Dibuat oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi  
dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK  
Komunitas

Diperiksa oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)



5 Uraian Kegiatan

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

Dibuat oleh:  
(Nama yang bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK Komunitas

Diperiksa oleh:  
(Nama yang bersangkutan)





Lampiran 2:  
Contoh SK Pendampingan

 	<p>SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung Gedung Rektorat Lt. 5 Email: <a href="mailto:business_incubators@kpa.unila.ac.id">business_incubators@kpa.unila.ac.id</a> Web: <a href="http://business-incubators.lppm.unila.ac.id">business-incubators.lppm.unila.ac.id</a></p>
<p><b>SURAT KEPUTUSAN</b> No. .... /SK/II/19</p>	
<p>Tentang</p> <p>Pengangkatan Sebagai <i>Coach</i> .... (Nama Tenant).....</p>	
<p>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 <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 KPI (Key Performance Indicator) Tenant secara berkala satu bulan sekali.</li><li>3. Mendampingi Tenant terkait kebutuhan administrasi – administrasi proses funding, baik untuk program IBT Kemenristek Dikti maupun jejaring investor lainnya.</li></ol>	
<p>MEMUTUSKAN</p> <p>Mengangkat Sdr. : ..... sebagai : <i>Coach</i> ..... (Nama Tenant) .....</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 Sd. : .....</p> <p>Pada tanggal : .....</p> <p>Mulai berlaku sejak tanggal : .....</p>	

Dibuat oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi  
dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK  
Komunitas

Diperiksa oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)



Lampiran 3:  
Contoh Halaman Laporan Perkembangan Tenant

  <p>SENTRA INOVASI dan INKUBATOR BISNIS LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG Startup Report Monthly Id Document : .../RPT/IB/INKUBATOR/1/2019</p>	
<p>(company logo here)</p> <p><b>Name of Company</b> Address City*State*ZipCode Telephone Fax Contact name E-mail URL</p> <p><b>Funding:</b> Seeking 1<sup>st</sup> Round: \$3M</p> <p><b>Use of Proceeds:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prototyping</li><li>- Recruitment</li><li>- Equipment etc.</li></ul> <p><b>Revenue Forecast:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2010: \$5M</li><li>- 2011: \$30M</li><li>- 2012: \$62M</li><li>- 2013: \$89M</li></ul> <p>Positive Cash Flow' Break Even :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 03/2012 (Include # of units or time frame)</li></ul> <p><b>Competitive Advantage:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Domain Expertise</li><li>- Defensible IP</li><li>- Estimated Market Leadership (Months or Years)</li></ul> <p><b>Key Executives:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Key Exec. Position</li><li>- Key Exec. Position</li><li>- Key Exec. Position</li><li>- Key Exec. Position</li></ul>	<p><b>Problem – Solution Fit</b> Numbers of Validate Problem (Any Methods)</p>
	<p><b>Product / Technology Development</b> Describe current phase of development product</p>
	<p><b>Market</b> Explain the market conditions and the potential for growth. Include the size of the addressable market and if the goal is to complete in an existing market or establish a new market.</p>
	<p><b>Competitive Landscape</b> How Many Costumer, and how their growth?</p>
	<p><b>Business Model</b> BMC/LMC</p>
	<p><b>Management Team</b> Current Numbers of Team Members, and role of them.</p>
	<p><b>Traction to Date</b> Visitor of Website : Social Media Traffic : Revenue :</p>

Dibuat oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi  
dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK  
Komunitas

Diperiksa oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT  
2024 - 2025**

Disiapkan oleh:  
(Nama yang bersangkutan) : \_\_\_\_\_

Diperiksa oleh:  
(Nama yang bersangkutan) : \_\_\_\_\_

Disetujui oleh:  
(Nama yang bersangkutan) : \_\_\_\_\_

	<b>INKUBASI WIRAUSAHA PP AL HUDA</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT</b>	Tahun Berlaku: 2024-2025
		Hal. 1 dari 4

### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (Mentoring) tenant Inkubator Wirausaha Pondok Pesantren Al Huda.

### 2. Ruang Lingkup

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

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

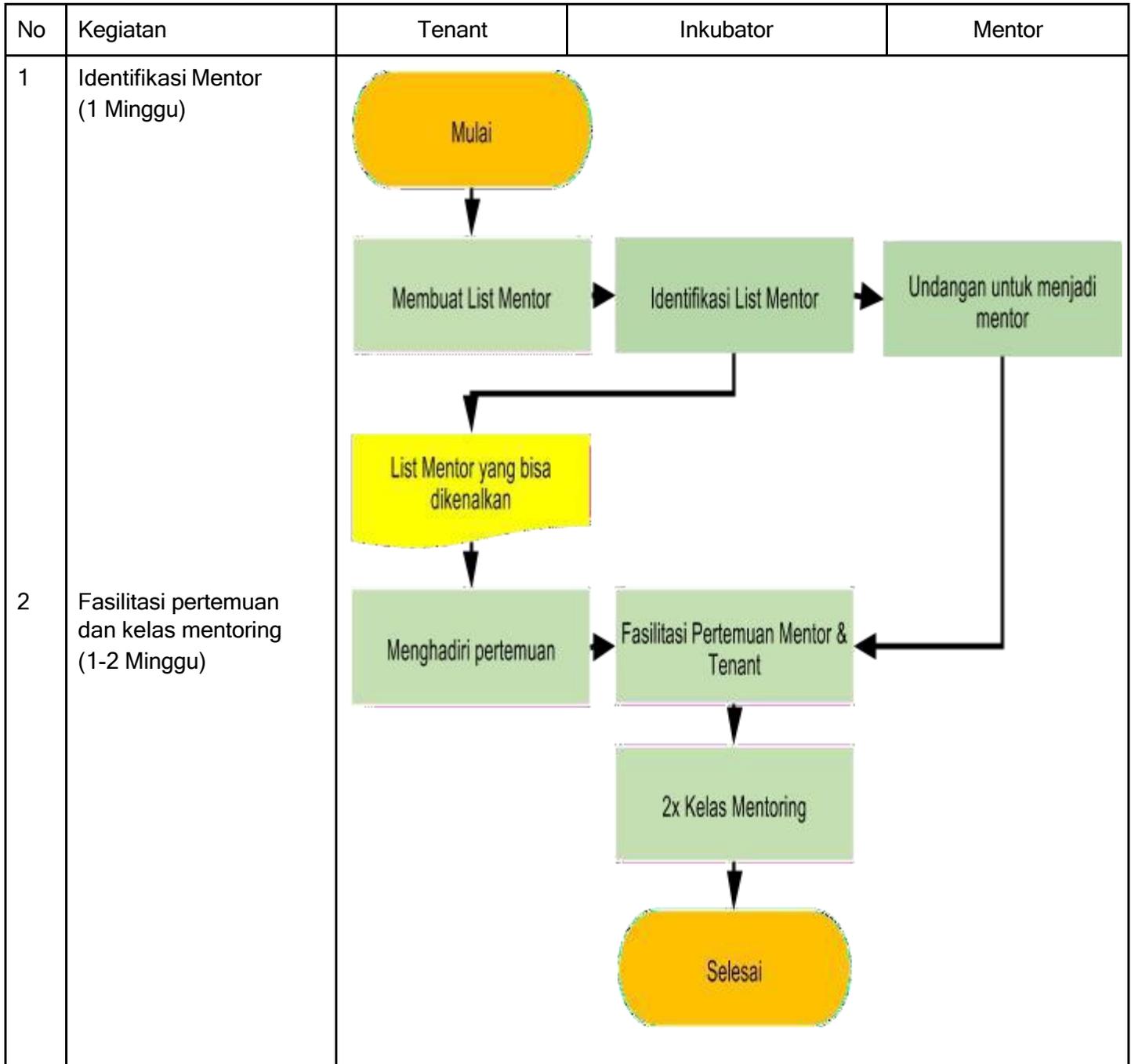
### 3. Istilah dan Definisi

- 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: (Nama yang bersangkutan)	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK Komunitas	Diperiksa oleh: (Nama yang bersangkutan)
--	---	---



4 Bagan Alir Kegiatan



Dibuat oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi  
dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK  
Komunitas

Diperiksa oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)

 <b>INKUBATOR WIRAUSAHA</b> PONDOK PESANTREN AL HUDA	<b>INKUBASI WIRAUSAHA PP AL HUDA</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT</b>	
	Tahun Berlaku: 2024-2025	
		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: (Nama yang bersangkutan)	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK Komunitas	Diperiksa oleh: (Nama yang bersangkutan)
--	---	---



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

2024 - 2025

Disiapkan oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: \_\_\_\_\_

Diperiksa oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: \_\_\_\_\_

Disetujui oleh:

(Nama yang bersangkutan)

: \_\_\_\_\_

	<b>INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT</b>	Tahun Berlaku: 2024-2025
		Hal. 1 dari 8

## 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator **Wirausaha Pondok Pesantren Al Huda**

## 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



## INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA

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

Tahun Berlaku:  
2024-2025

Hal. 2 dari 8

#### 4 Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator
1	Perancangan kriteria kelulusan (2 Minggu)		
2	Monev Tenant (Per bulan/Per Semester)		
3	Keputusan kelulusan/ pengeluaran (setiap akhir monev: 1)		

Dibuat oleh:

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK Komunitas

Diperiksa oleh:



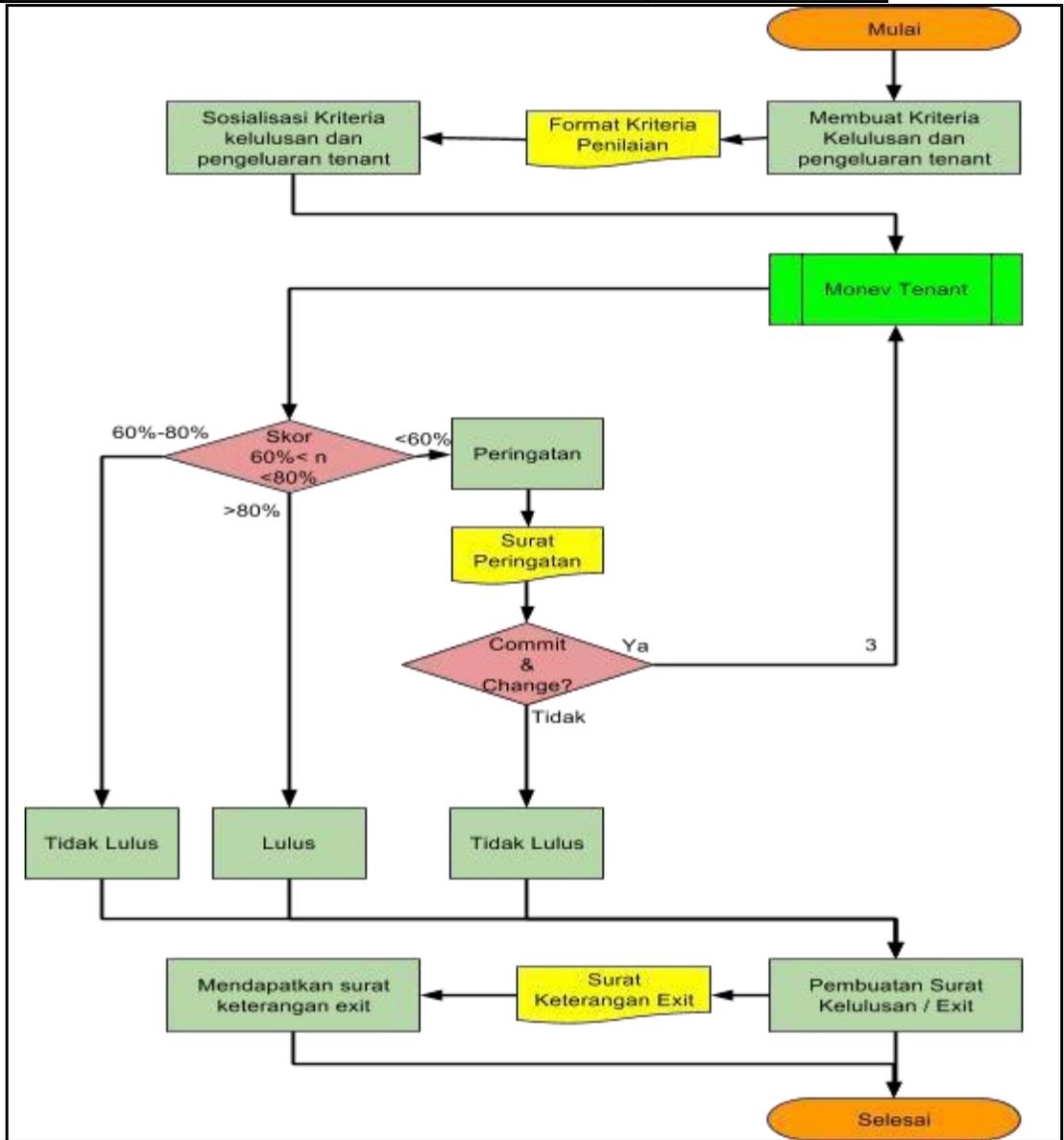
# INKUBATOR WIRAUSAHA PP AL HUDA

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT

Tahun Berlaku:  
2024-2025

Hal. 3 dari 8

hari)



Dibuat oleh:

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK Komunitas

Diperiksa oleh:



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 <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pelaksanaan Monev mengacu kepada SOP Monev Tenant</li> </ul>	IBT	- SOP Monev Tenant	- Hasil Monev
3	Keputusan kelulusan <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>&lt;60%</u> : - Tidak Lulus (Surat DO)</li> <li>● <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)</li> <li>● <u>&gt;80%</u> : - Lulus (Surat Kelulusan)</li> </ul>	IBT dan tenant	- Hasil Monev	- Surat Peringatan -Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus -Daftar tenant DO/Surat DO

Dibuat oleh:  
(Nama yang bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK Komunitas

Diperiksa oleh: (Nama yang bersangkutan)



**INKUBATOR BISNIS PP AL HUDA**

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

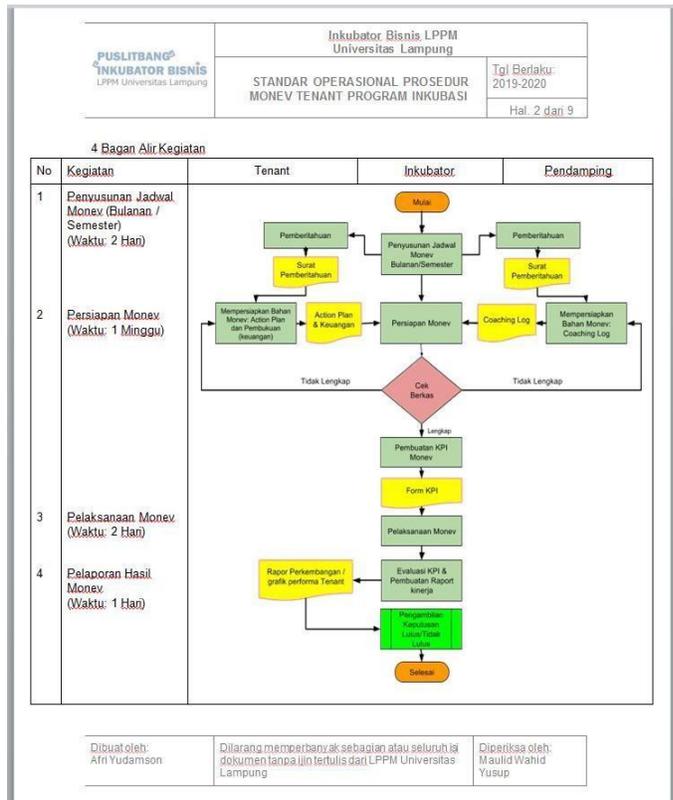
Tahun Berlaku:  
2024-2025

Hal. 5 dari 8

Daftar Lampiran:

Lampiran 1:

**Contoh SOP Money**



Dibuat oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK Komunitas

Diperiksa oleh: (Nama yang  
bersangkutan)



Lampiran 2:

**Contoh Surat Kelulusan**

  **SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS**  
LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG  
Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung  
Gedung Rektorat Lt. 5  
Email: [business\\_incubators@kpa.unila.ac.id](mailto:business_incubators@kpa.unila.ac.id)  
Web: [business-incubators.lppm.unila.ac.id](http://business-incubators.lppm.unila.ac.id)

---

**SURAT KELULUSAN**

Menerangkan Bahwa:

Nama Startup :  
Nama Pendiri : 1.  
                  2.  
                  3.

Nomor Kontrak : .../MOU/IBT/INKUBATOR/II/2019

Telah menyelesaikan masa inkubasi pada periode tahun 2019 dengan hasil sebagai berikut:

Fase Pendanaan	Total Valuasi	Nilai Pertumbuhan	Produk
Seed Fund	Rp. 1000.000.000	User : 1.000 Revenue : 1.000 USD	Exit by Venture Capital

Data tersebut kami buat sebenar-benarnya, dan dengan ini kami menyatakan bahwa  
..... **LULUS/TIDAK LULUS**

Hormat Kami

Afri Yudamson  
CEO Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM

Dibuat oleh:  
(Nama yang  
bersangkutan)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi  
dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK  
Komunitas

Diperiksa oleh: (Nama yang  
bersangkutan)

	<b>INKUBATOR BISNIS PP AL HUDA</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT</b>	Tahun Berlaku: 2024-2025
	Hal. 7 dari 8	

Lampiran 3:  
**Contoh Surat Peringatan**

		<p style="text-align: center;"><b>SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG</b>          Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung          Gedung Rektorat Lt. 5          Email: <a href="mailto:business_incubators@kpa.unila.ac.id">business_incubators@kpa.unila.ac.id</a>          Web: <a href="http://business-incubators.lppm.unila.ac.id">business-incubators.lppm.unila.ac.id</a></p>
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 *Indiscipliner* 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 *Indiscipliner* 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

Dibuat oleh: (Nama yang bersangkutan)	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Nama Lembaga/BLK Komunitas	Diperiksa oleh: (Nama yang bersangkutan)
--	---	--