

# PROFIL INKUBATOR BISNIS **NURUL IMAN QUR'ANI**



RT 03 RW 06 DUSUN WANGKT DESA SENTUL,  
KEC. SUMBERSUKO, KAB. LUMAJANG

# BAB I

## PROFIL ORGANISASI

### A. Sejarah Singkat

Berangkat dari semangat pengurus Yayasan Nurul Iman Qur`ani untuk membekali keterampilan (life skill) para santri 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 santri keterampilan yang nantinya dapat dijadikan sumber pemasukan ekonomi, kemudian melahirkan gagasan mendirikan Inkubator Bisnis Nurul Iman Qur`ani sebagai langkah usaha memberikan bekal life skill kepada para santri.

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan tersebut, Ketua Yayasan Nurul Iman Qur`ani membentuk Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Iman Qur`ani yang tertuang dalam Surat Keputusan (SK) Nomor **050/YPNIQ/SK/IX/2024** tertanggal 21 September 2024 tentang Pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Iman Qur`ani, Kabupaten Lumajang ditandatangani oleh Ketua Yayasan Ahmad Basuni. Tindak lanjut dari SK pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Iman Qur`ani tersebut, disusun kepengurusan Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Iman Qur`ani yang dituangkan dalam SK Nomor **051/YPNIQ/SK/IX/2024** Tentang Pengangkatan Pegurus Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Iman Qur`ani tertanggal 21 Juni 2024 yang ditandatangani oleh Ketua Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Iman Qur`ani. tujuan pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Iman Qur`ani tersebut secara umum dalam rangka mengoptimalkan potensi ekonomi alumni untuk kemandirian BLK Komunitas.

### B. Legalitas

Legalitas Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Iman Qur`ani adalah sebagai berikut:

1. Surat Keputusan Ketua BLKK Nurul Iman Qur`ani Nomor **050/YPNIQ/SK/IX/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 Nurul Iman Qur`ani adalah sebagai berikut:

No.	N a m a	Jabatan Dalam Kelembagaan Inkubator
1.	Ahmad Basuni, S.Pd	Ketua
2.	Muhammad Imron Huda, S.Pd	Manajer
3.	Andre Wahyu Sofyan, S.Pd	Bidang program
4.	Kasworo	Bidang pendanaan
5.	Siti Elisa, SE	Bidang pengembangan jejaring dan kerja sama
6.	Agung Pratama	Bidang komersialisasi produk

### D. Sekretariat

Sekretariat Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Iman Qur`ani beralamat di Dusun Wangkit RT 03 RW 06 Desa Sentul Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang 67311 Email : [blkkebangsaan@gmail.com](mailto:blkkebangsaan@gmail.com) Contact Person:

1. Ahmad Basuni (0822-4178-4101)
2. Muhammad Imron Huda (0853-3531-1633)
3. Andre Wahyu Sofyan (0858-8890-0167)

## **BAB II**

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

#### **A. VISI**

“Menjadi Pusat Inkubator Bisnis yang dapat menghasilkan pengusaha-pengusaha bidang Pangan, Teknologi, Industri Kreatif dan Kriya tahun 2030”.

#### **B. MISI**

- a. Mengembangkan inkubator Bisnis dan proses inkubasi pengusaha pemula
- b. Mendukung pengusaha dalam bidang Pangan, Teknologi, Industri Kreatif dan Kriya sehingga mampu mengakses pasar dengan jejaring yang ada.
- c. Membangun jejaring dengan sumber pendanaan dan sarana prasarana untuk menunjang pengusaha pemula.

#### **C. TUJUAN STRATEGI**

- a. Penyelenggara Inkubasi;
- b. Menciptakan usaha baru;
- c. Fasilitasi layanan legalitas dan perijinan
- d. Meningkatkan produktivitas UKM dengan menumbuhkan motivasi wirausaha yang kreatif, inovatif, produktif ang memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif;
- e. Meningkatkan nilai tambah melalui penguatan dan pengembangan kualitas Usaha Mikro, Kecil dan Menengah agar mempunyai nilai ekonomi dan berdaya saing tinggi;
- f. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia pelaku usaha dalam menggerakkan perekonomian dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

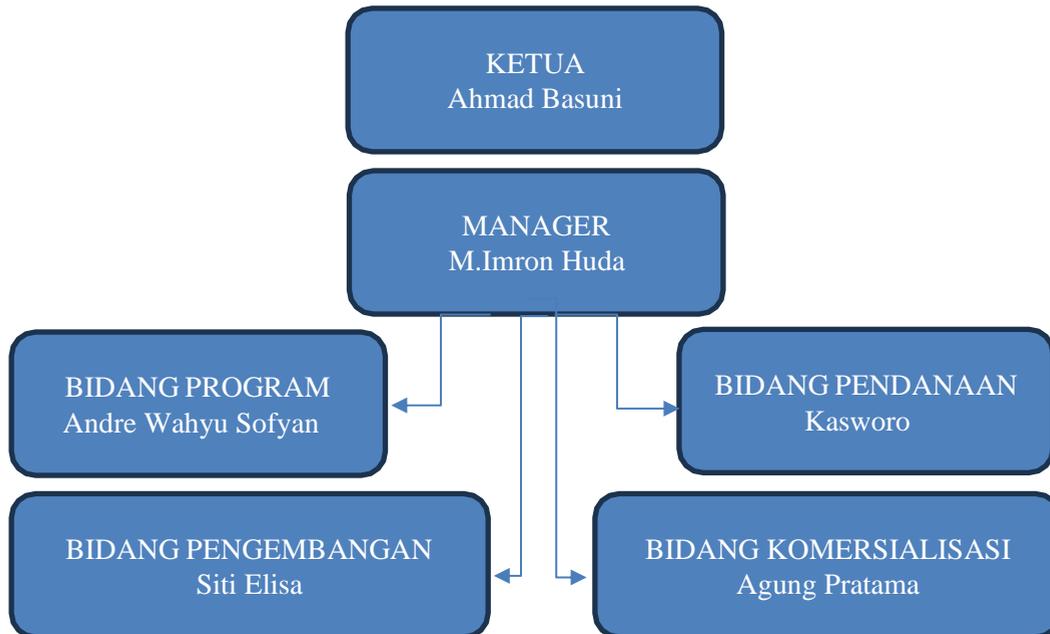
#### **D. SASARAN**

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 tatakelola lembaga inkubator dan pendataan profil potensi UMKM dikalangan alumni dan masyarakat yang sudah memiliki usaha.
- Fase 2 merupakan tercapainya visi dan misi beruperterselenggaranya 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.

- Fase 3 merupakan fase tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya kegiatan pelatihan dan mentoring (pemberdayaan dan kerjasama antar pelaku UMKM) di kalangan masyarakat agar memiliki jiwa kepemimpinan dan entrepreneurship.
- Fase 4 merupakan tercapainya visi ideal lembaga inkubator yaitu terwujudnya Optimalisasi Potensi Ekonomi untuk kemandirian usaha.

## E. STUKTUR ORGANISASI



## F. SPESIALISASI BIDANG USAHA

Inkubator Bisnis Nurul Iman Qur`ani Memiliki Spesialisasi Pendampingan bidang Pangan, Teknologi, Industri Kreatif dan kriya.

## G. MODEL INKUBASI

Model Inkubasi di Inkubator Bisnis Nurul Iman Qur`ani didukung dengan para takeholder, teknologi, jaringan dan sumber daya manusia.

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

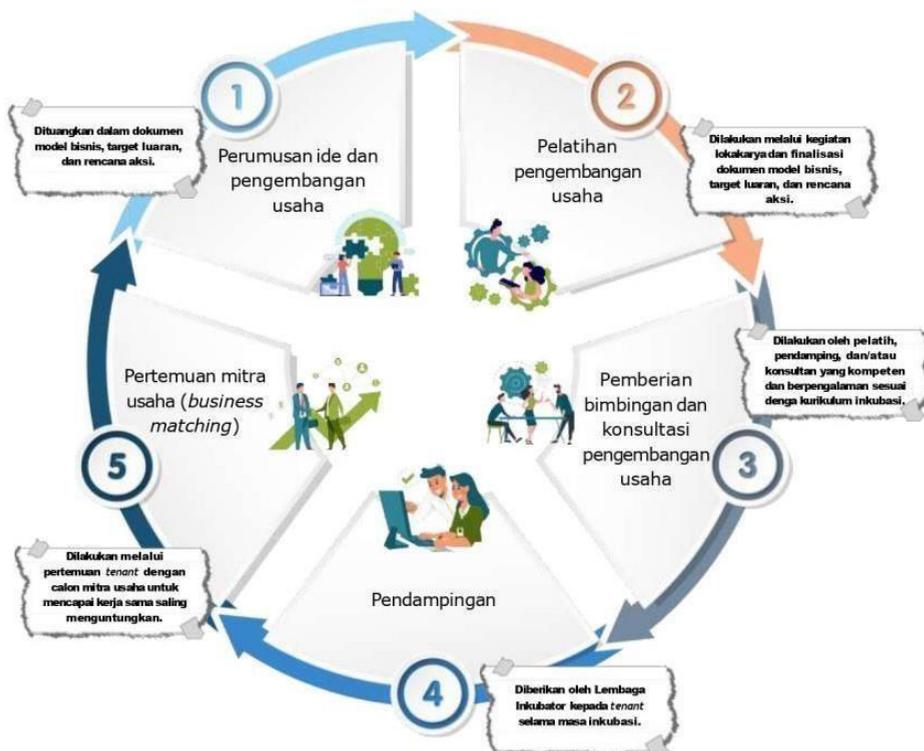
### Pra Inkubasi

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



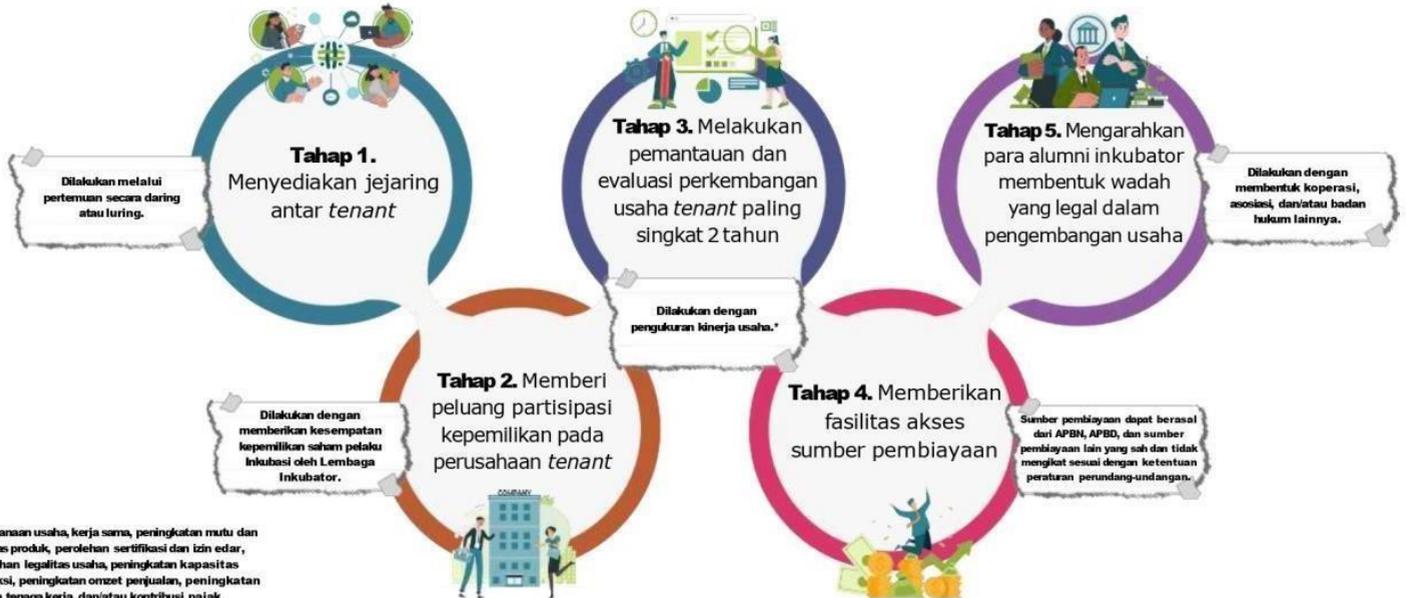
### Inkubasi

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas *tenant*.



# Pasca Inkubasi

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



# RENCANA STRATEGIS

## INKUBATOR BISNIS NURUL IMAN QUR'ANI



### RENCANA JANGKA PENDEK

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis.
- Meningkatkan persentase pesertayang berhasil memulaidan mengembangkan usaha.
- Meningkatkan kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis.
- Membangun kerjasama dengan 5 mitra usaha baru.
- Meningkatkan publikasi dan citra Inkubasi di media massa dan online.



### RENCANA JANGKA MENENGAH

- Meningkatkan jumlah pesertaprogram inkubasi bisnis menjadi 20 tenant per tahun.
- Meningkatkan persentase pesertayang berhasil memulai dan mengembangkan usaha.
- Membangun kerjasama dengan 5 mitrausaha inkubator.
- Meningkatkan publikasi dan citra Inkubasi di media massa dan online menjadi lebih luas.

### RENCANA JANGKA PANJANG



- Mencapai 20 tenant inkubasi yang aktif dan mandiri.
- Menjadi inkubator bisnis terdepan di Lumajang.
-

# STRATEGI

## INKUBATOR BISNIS NURUL IMAN QUR'ANI

### Pengembangan Program Inkubasi Bisnis :

- Memperluas jangkauan program inkubasi bisnis dengan menargetkan alumni dari jurusan lain yang memiliki usaha dan wirausaha pemula di luar komunitas.
- 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.
- 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.

### Membangun Jaringan dan Kemitraan:

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

# STRATEGI

## INKUBATOR BISNIS NURUL IMAN QUR`ANI

### **Peningkatan Publikasi dan Citra IB Nurul Iman Qur`ani:**

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

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

- Program inkubasi bisnis
- Pelatihan dan workshop desain mode dan tekstil
- Pendampingan dan mentoring usaha
- Fasilitasi akses permodalan dan pasar
- Jaringan dan kemitraan
- Publikasi dan citra IB Nurul Iman Qur`ani

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

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

### **SumberDaya :**

- 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.

#### Ruang Lingkup

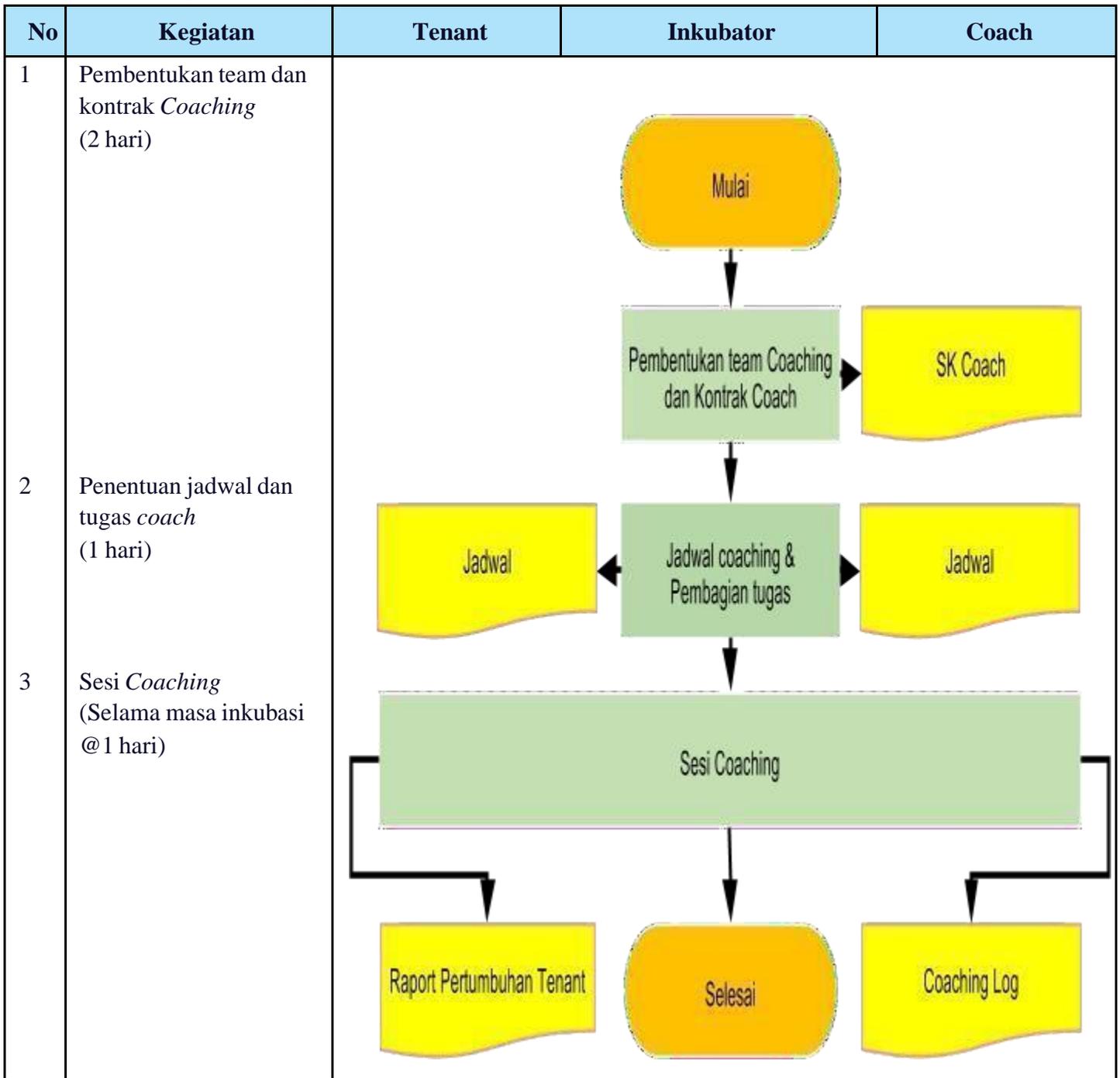
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (*coaching*) tenant yang terdiri dari:

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

#### 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 : Lembaga Inkubasi 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 atau kelompok 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**



**Ahmad Basuni**

## 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 Nurul Iman Qur`ani

### 1. Ruang Lingkup

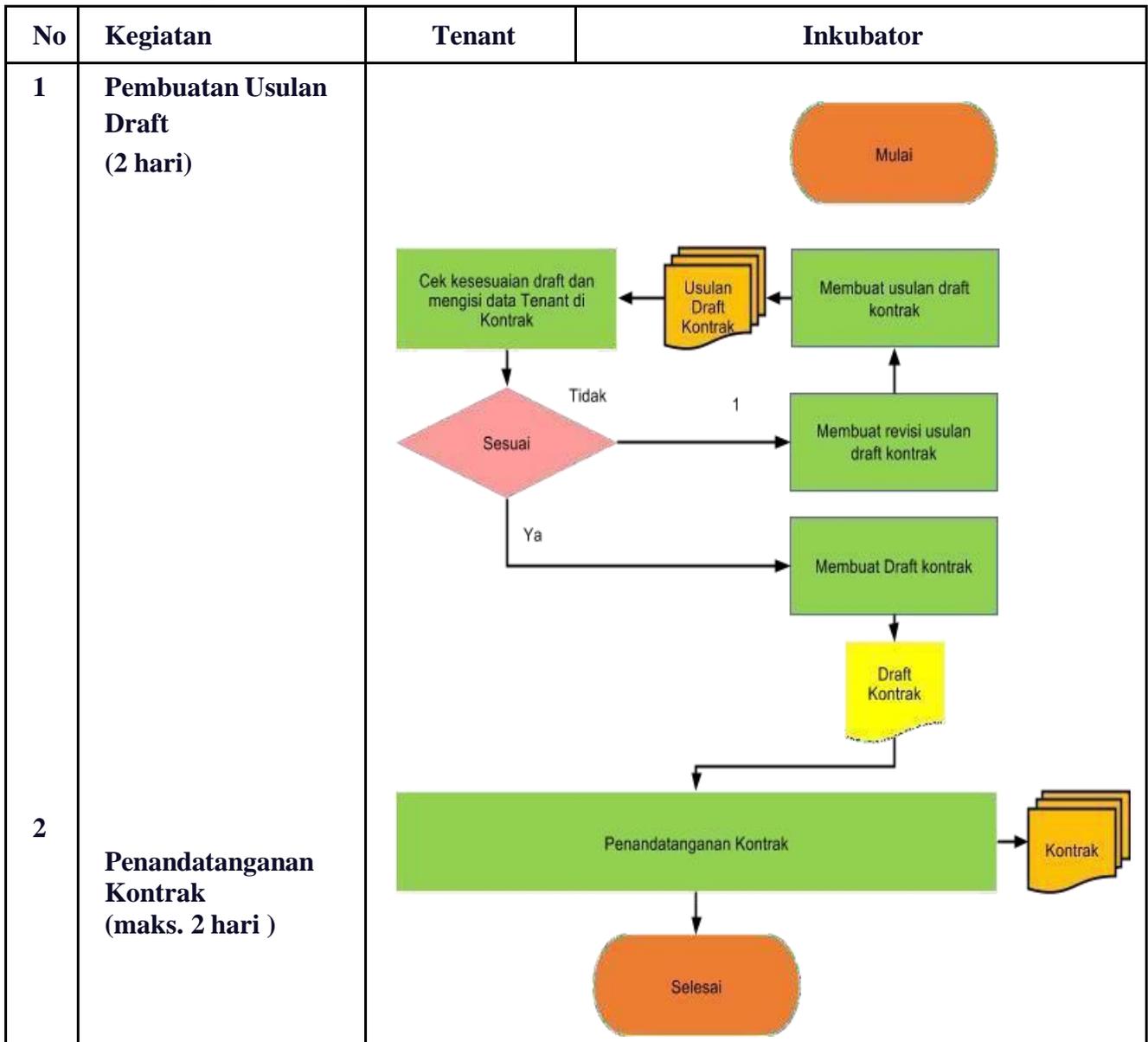
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

- 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 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 lengkap dengan tanda tangan
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**



**Ahmad Basuni**

---

### 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 mencari 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 Thinking
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 Nurul Iman Qur`ani

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

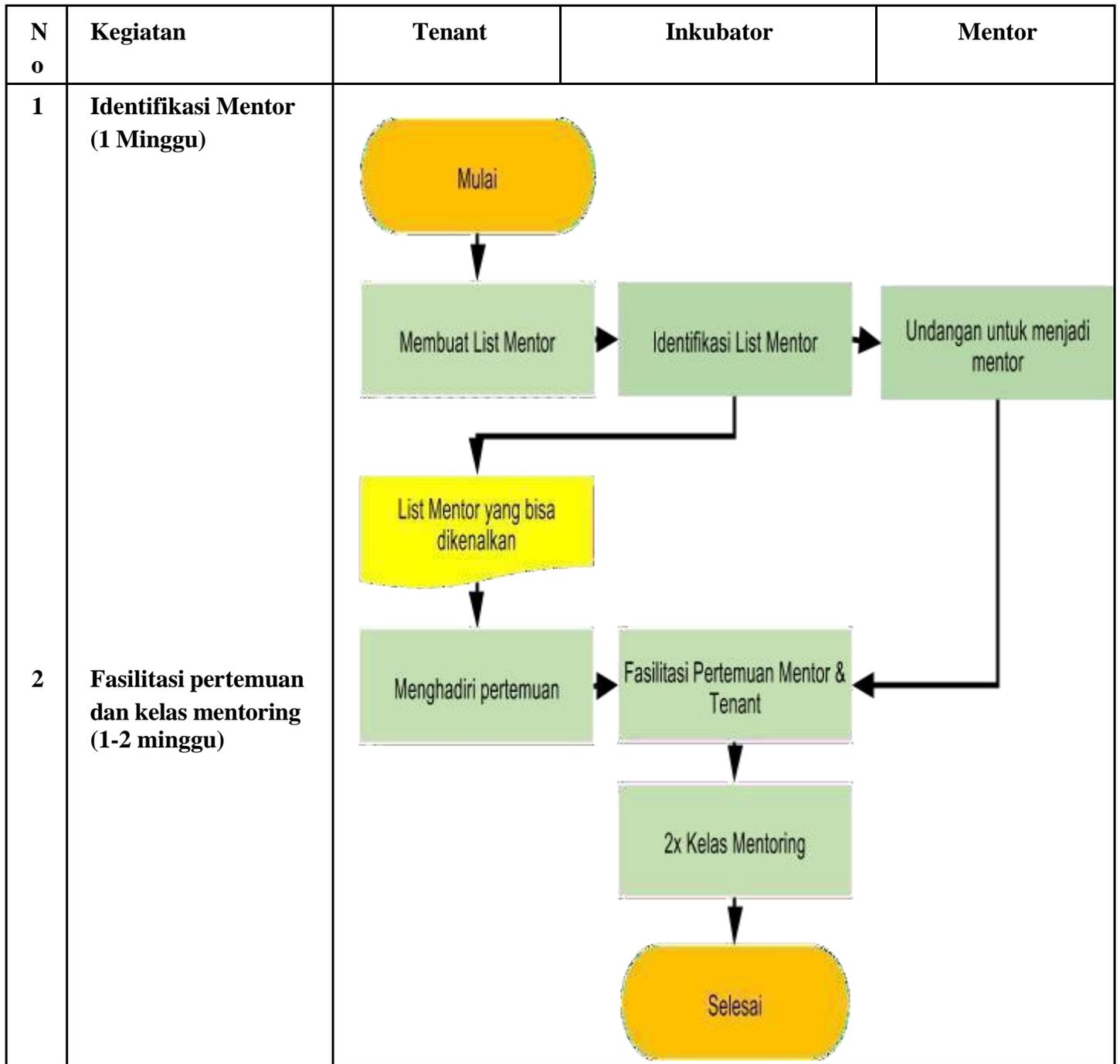
- SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
  - Inkubator bisnis : Perusahaan / lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan 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 masyarakat yang di inkubasi oleh inkubator
  - Mentor: Pihak yang sudah berpengalaman yang membagikan pengalaman dan pengetahuannya
  - Mentoring: Proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yang sudah
  - berpengalaman kepada seseorang yang ingin belajar di bidang tersebut
-

#### 4. Bagan Alir Kegiatan



**Ketua Inkubator**



**Ahmad Basuni**

---

## 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 Inkubasi.

### 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

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

### 3. Istilah dan Definisi

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

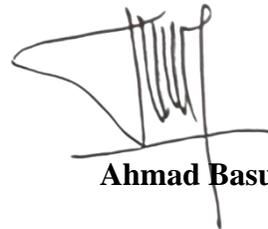
#### 4 Bagan Alur Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Pendamping
1	<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>	IBT	List Masalah Tenant List Pendamping	Dokumen Solutions SK Pendamping
2	<b>Pelaksanaan Pendampingan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pengaturan Jadwal Pendampingan</li><li>• Penentuan dan Pelaksanaan Pendampingan</li></ul>	IBT dan Pendamping	Jadwal Pendampingan Tools Pendampingan	Laporan Hasil Pendampingan
3	<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>	IBT dan Pendamping	Laporan Hasil Pendampingan	Problem-Solution Data Laporan Perkembangan tenant

Ketua Inkubator



Ahmad Basuni

---

## 5. SOP REKRUTMEN TENANT

### 1. Tujuan

Sebagai pedoman sekaligus acuan dalam kegiatan penerimaan *tenant* untuk program Inkubasi Bisnis Nurul Iman Qur`ani

### 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 [blkebangsaan@gmail.com](mailto:blkebangsaan@gmail.com) dan konfirmasi ke pihak Inkubator Bisnis (M.Imron Huda : 085335311633)

#### 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

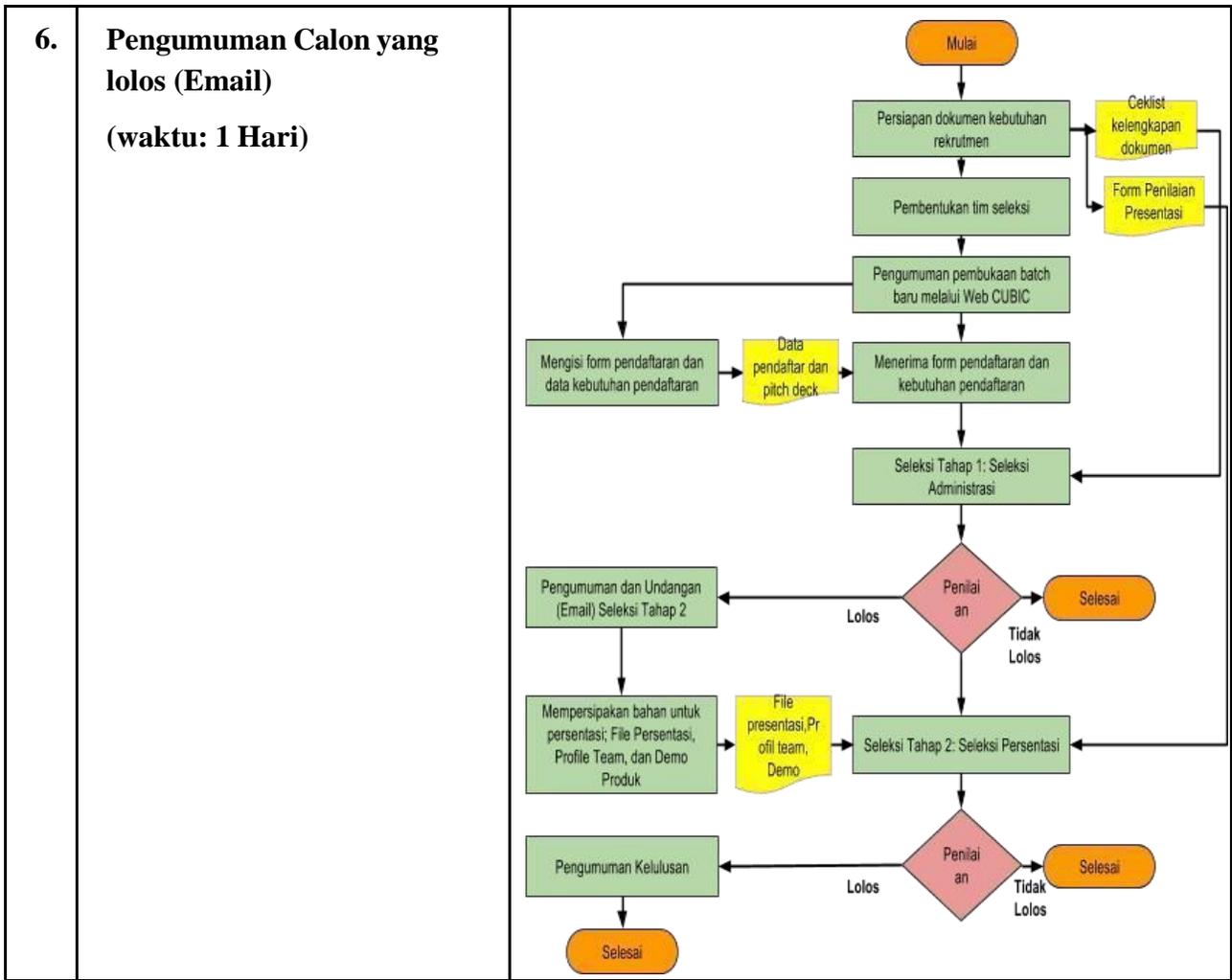
- a) SOP (Standar Operasional Prosedur) adalah pedoman tertulis yang digunakan sebagai acuan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok dalam mencapai tujuan.
  - b) Inkubator adalah suatu lembaga intermediasi yang melakukan proses inkubasi terhadap Peserta Inkubasi (*tenant*).
  - c) Inkubator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

---

4.	<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>
5.	<b>Proses Penilaian Tahap 2</b>	<b>IBT</b>	<b>Form penilaian setiap calon tenant</b>	<b>Hasil skor penilaian</b>
6.	<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**



**Ahmad Basuni**

---

## 6. STRATEGI EXIT TENANT

### 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator Bisnis  
Nurul Iman Qur`ani

### 2. Ruang Lingkup

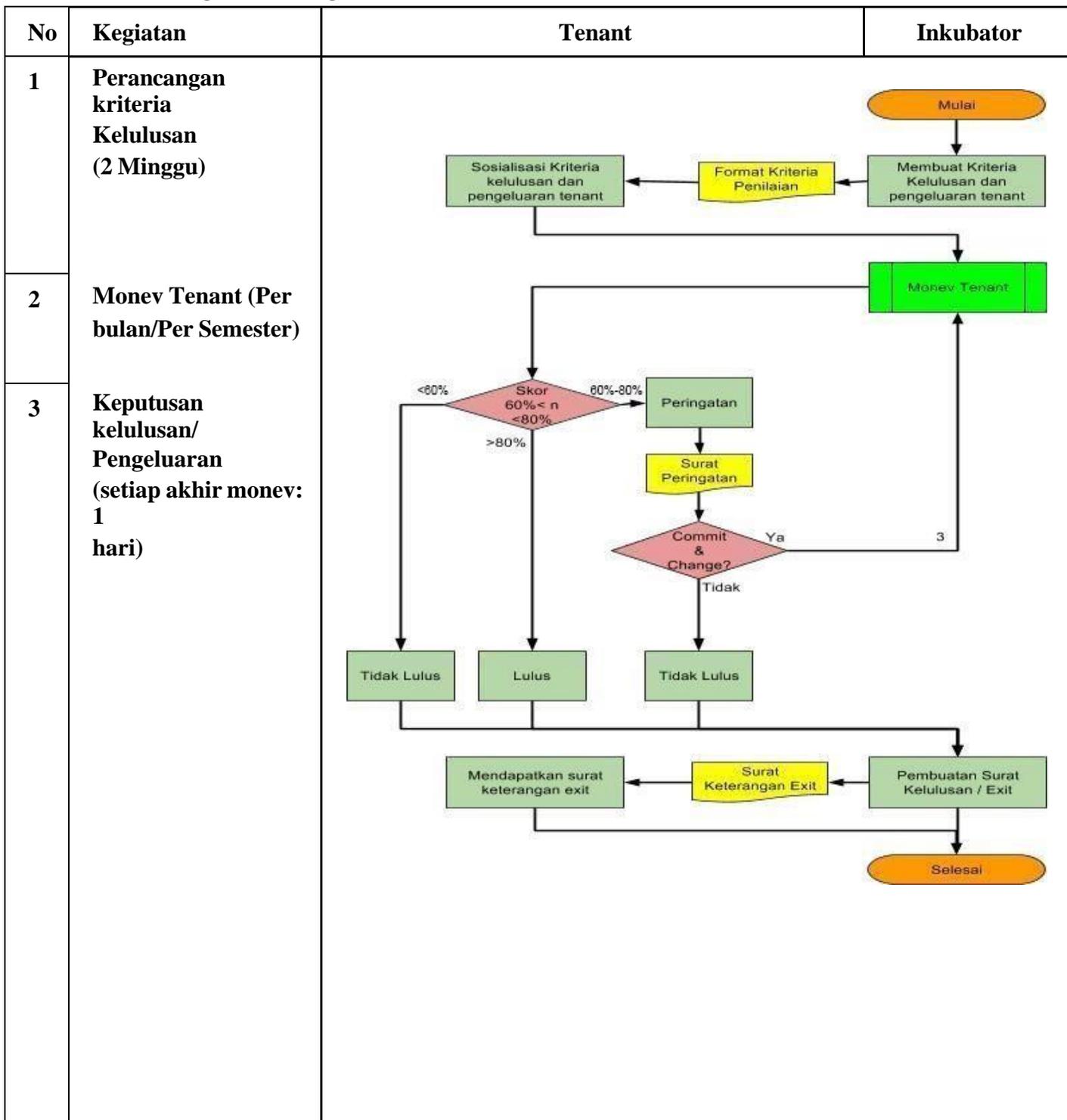
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

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

### 3. Istilah dan Definisi

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

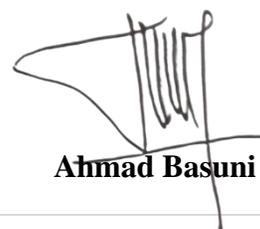
#### 4 Bagan Alur Kegiatan



## 5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Perancangan kriteria kelulusan	IBT		Kriteria Kelulusan dan Pengeluaran Tenant
2	Pelaksanaan Monev tenant <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>≤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>≥80%</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lulus (Surat Kelulusan)</li> </ul> </li> </ul>	IBT dan tenant	- Hasil Monev	- Surat Peringatan -Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus -Daftar tenant DO/Surat DO

Ketua Inkubator



Ahmad Basuni