

PROFIL

LEMBAGA INKUBATOR USAHA NURUL MADINAH



Penyusun : Muhamad Laduni

JL. Pramuka No. 25B Darul Hijrah Dusun Pelulan Desa Kuripan Utara
Kec. Kuripan Kab. Lombok Barat NTB 83362
Telp. 0853 3885 1413

2024

LEMBAR I VISI, MISI DAN TUJUAN

A. Identitas Inkubator

- **Nama Inkubator:** Inkubator Usaha Nurul Madinah
- **Alamat:** Jl. Pramuka No. 25B Darul Hijrah Dusun Pelulan Desa Kuripan Utara Kecamatan Kuripan Kabupaten Lombok Barat Provinsi Nusa Tenggara Barat
- **Nomor Telepon:** 085338851413
- **Email:** inkubator.nurulmadinah@gmail.com
- **Ketua:** Dr. Buya Muhammad Subki Sasaki, MH

B. Visi dan Misi

- **Visi:** Menjadi pusat unggulan dalam penyelenggaraan inkubasi wirausaha muda yang berdaya saing global dan bernilai sosial.
- **Misi:**
 - Memberikan pendampingan dan fasilitas bagi tenant untuk mengembangkan ide bisnis menjadi wirausaha sukses.
 - Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang wirausaha.
 - Menumbuhkan jiwa kewirausahaan dan kemandirian ekonomi bagi masyarakat, khususnya generasi muda.

C. Tujuan dan Sasaran

- **Tujuan Umum:**
 - Membantu tenant mewujudkan impiannya menjadi pengusaha sukses di bidangnya
 - Meningkatkan perekonomian daerah.
- **Sasaran Khusus:**
 - Tenant (Alumni Pesantren Nurul Madinah) dengan minat di bidang wirausaha.
 - Pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM)

D. Program Unggulan dan Kegiatan

- **Inkubasi Usaha:** Pendampingan usaha secara intensif mulai dari tahap ide hingga implementasi mengenai berbagai aspek bisnis, seperti manajemen keuangan, pemasaran, dan pengembangan produk.
- **Networking:** Membangun jaringan dengan pelaku bisnis, investor, dan pemangku kepentingan lainnya.
- **Akses Permodalan:** Memfasilitasi akses terhadap sumber pendanaan.
- **Kegiatan Pendukung:**
 - Business plan competition
 - Workshop tematik
 - Kunjungan industri

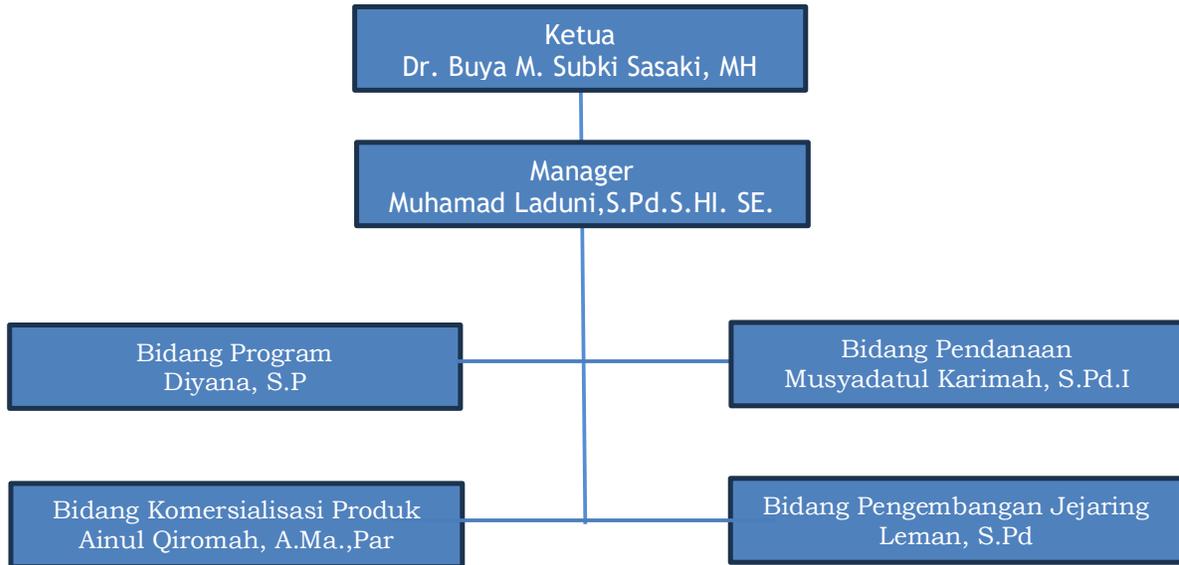
E. Fasilitas dan Sumber Daya

- **Fasilitas Fisik:** Ruang kerja bersama, laboratorium, perpustakaan, akses internet.
- **Sumber Daya Manusia:** Mentor bisnis, konsultan bisnis, tenaga administrasi.
- **Sumber Daya Keuangan:** Anggaran Yayasan, pemerintah, dan mitra kerja sama.

F. Keunggulan Kompetitif

- **Koneksi dengan Pondok Pesantren:** Memberikan nilai tambah berupa karakter dan etos kerja yang kuat.
- **Jaringan Luas:** Memiliki jaringan dengan berbagai pihak terkait
- **Program yang Terstruktur:** Program inkubasi yang terencana dan sistematis.

LEMBAR II
STRUKTUR ORGANISASI



LEMBAR III
SARANA PRASARANA

No	Jenis	Jumlah	Kondisi			Status Kepemilikan
			Baik	Sedang	Rusak	
a. Gedung						
1	Gedung Lembaga	1	1			Milik
b. Peralatan						
1	Kursi Kuliah (Pakai Meja)	16	16			Milik
2	Meja Guru	2	2			Milik
3	Kursi Guru	6	6			Milik
4	Locker 8 Pintu	2	2			Milik
5	Rak Buku	1	1			Milik
6	White Board	1	1			Milik
7	CPU Tray	4	4			Milik
8	Komputer Desktop	4	4			Milik
9	UPS	4	4			Milik
10	Rak Koran	1	1			Milik
11	Room Rack	1	1			Milik
12	Telpon Master /Single	1	1			Milik
13	Beker / Timer	1	1			Milik
14	Mesin Hitung	1	1			Milik
15	kalkulator	2	2			Milik
16	Mesin Fax + Telepon	1	1			Milik
17	Bell Meja	1	1			Milik
18	Brosur Holder	2	2			Milik
19	RFID Reader (Registrasi Holder)	8	8			Milik
20	Hotel Key Card	16	16			Milik
21	Imprinter	1	1			Milik
22	Printer Warna	1	1			Milik
23	Printer Mono	1	1			Milik
24	Laptop	1	1			Milik
25	Projector	1	1			Milik
26	Screen Tripod	1	1			Milik
27	Handy Talky	4	4			Milik
28	Luggage Trolley	1	1			Milik
29	Luggage Room Rack	1	1			Milik
30	Brankas	1	1			Milik
31	Lemari Es	1	1			Milik
32	Troli Laundry	1	1			Milik
33	Pemanas Air	1	1			Milik
34	Sprei	2	2			Milik
35	Selimut	2	2			Milik
36	Bed Cover	2	2			Milik
37	Tempat Sampah Kecil	2	2			Milik
38	Tempat Sampah Besar	1	1			Milik



No	Jenis	Jumlah	Kondisi			Status Kepemilikan
			Baik	Sedang	Rusak	
39	Jam Dinding	4	4			Milik
40	Bantal	4	4			Milik
41	Sarung Bantal	4	4			Milik
42	Guling	2	2			Milik
43	Sarung Guling	2	2			Milik
44	Lampu Meja	2	2			Milik
45	Televisi	1	1			Milik
46	Bracket TV	1	1			Milik
47	Gantungan Pakaian (Kapstok)	2	2			Milik
48	Handuk Besar	2	2			Milik
49	Handuk Tangan	2	2			Milik
50	Handuk Wajah	2	2			Milik
51	Lap Kaki/Keset	2	2			Milik
52	Taplak Meja Tamu	2	2			Milik
53	Asbak	2	2			Milik
54	Lampu Penerangan	4	4			Milik
55	Vas Bunga Meja Tamu	2	2			Milik
56	Hiasan Dinding	8	8			Milik
57	Vacuum Cleaner	2	2			Milik
58	Mesin Cuci Manual	1	1			Milik
59	Mesin Cuci Otomatis	1	1			Milik
60	Mesin Pengering	1	1			Milik
61	Setrika Uap	2	2			Milik
62	Meja Seterika	2	2			Milik
63	Jemuran Pakaian	1	1			Milik
64	Jemuran Handuk	1	1			Milik
65	Keranjang Cuci Pakaian	2	2			Milik
66	Ember	2	2			Milik
67	Front Office Counter	2	2			Milik
68	Reservation Rack	2	2			Milik
69	Rack koper dan sepatu	1	1			Milik
70	Information Rack	1	1			Milik
71	Paging Board	2	2			Milik
72	Tempat Tidur	1	1			Milik
73	Nakas	2	2			Milik
74	Meja Rias	1	1			Milik
75	Almari Pakaian	1	1			Milik
76	Meja Tamu	1	1			Milik
77	Kursi Tamu	5	5			Milik







LEMBAR IV SPESIALISASI BIDANG USAHA

Program Inkubasi Unggulan

Inkubator Usaha Nurul Madinah memiliki spesialisasi dibidang pangan, kriya, industri kreatif dan jasa.

1. Inkubasi Bisnis

- **Fokus:** Membina para wirausahawan muda untuk menciptakan usaha yang kompetitif dan berdaya saing tinggi di Nusa Tenggara Barat.
- **Modul Inkubasi:**
 - Pengembangan bisnis plan
 - Pemasaran digital
 - Manajemen keuangan
 - Pelayanan pelanggan
- **Pendampingan:**
 - Mentoring oleh para ahli
 - Akses ke jaringan bisnis
 - Fasilitas ruang kerja bersama

2. Inkubasi Bisnis Berbasis Nilai-nilai Islam

- **Fokus:** Membina para wirausahawan untuk menciptakan usaha yang sesuai dengan nilai-nilai Islam, seperti etika bisnis yang baik, keadilan, dan tanggung jawab sosial.
- **Modul Inkubasi:**
 - Etika bisnis Islam
 - Keuangan syariah
 - Pemasaran yang halal
 - Tanggung jawab sosial perusahaan (CSR)
- **Pendampingan:**
 - Kolaborasi dengan ulama dan tokoh agama
 - Pengembangan produk dan jasa yang bernilai tambah bagi masyarakat

3. Inkubasi Bisnis Berbasis Teknologi

- **Fokus:** Memfasilitasi para wirausahawan untuk memanfaatkan teknologi dalam mengembangkan bisnisnya.
- **Modul Inkubasi:**
 - Pengembangan aplikasi mobile

- E-commerce
- Digital marketing
- **Pendampingan:**
 - Akses ke infrastruktur teknologi
 - Kolaborasi dengan startup teknologi

Dampak yang Diharapkan

- **Meningkatnya jumlah UMKM** yang berdaya saing di tingkat lokal khususnya di NTB
- **Terbentuknya ekosistem kewirausahaan** yang kuat dan berkelanjutan.

Keunggulan Inkubator

- **Kuatnya nilai-nilai agama:** Inkubator ini mengintegrasikan nilai-nilai Islam dalam setiap programnya, sehingga mampu mencetak wirausaha yang tidak hanya sukses secara finansial, tetapi juga memiliki integritas yang tinggi.
- **Dukungan dari pondok pesantren:** Dukungan dari pondok pesantren memberikan akses yang luas ke jaringan masyarakat dan sumber daya lainnya.
- **Kualitas pendampingan:** Tim pendamping yang kompeten dan berpengalaman akan memberikan dukungan yang optimal kepada para wirausahawan.
- **Kemitraan yang kuat:** Kerjasama dengan berbagai pihak, seperti pemerintah, perguruan tinggi, dan industri, akan memperkuat posisi inkubator.

LEMBAR V MODEL INKUBASI

A. Tahap Pra-Inkubasi

Pra Inkubasi

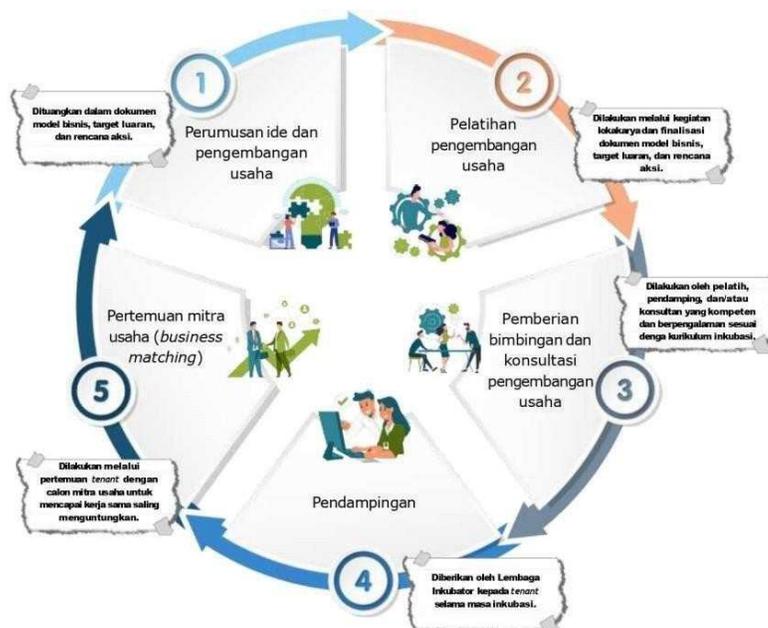
Dilakukan untuk memperoleh *tenant* melalui proses seleksi yang sesuai dengan karakteristik usaha.



B. Tahap Inkubasi

Inkubasi

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas *tenant*.



C. Tahap Pasca-Inkubasi

Pasca Inkubasi

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



D. Evaluasi dan Peningkatan

- Melakukan evaluasi program secara berkala untuk mengukur keberhasilan dan dampak program.
- Mengumpulkan umpan balik dari peserta untuk terus meningkatkan kualitas program.
- Menyesuaikan program inkubasi dengan perkembangan tren industri dan kebutuhan pasar.

LEMBAR VI RENCANA STRATEGIS

1) Target Jangka Pendek, Menengah dan Panjang

A. Jangka Pendek (1-2 Tahun)

- **Fokus:** Membangun fondasi yang kuat, meningkatkan kualitas program, dan memperluas jaringan.
 - **Kegiatan:**
 - Melakukan evaluasi menyeluruh terhadap program inkubasi yang ada.
 - Merekrut mentor dan konsultan bisnis yang kompeten
 - Meningkatkan kualitas fasilitas inkubasi dan ruang kerja bersama.
 - Membangun kemitraan dengan stakeholder terkait.
 - Mengadakan acara sosialisasi dan workshop kewirausahaan secara berkala.
 - **Indikator Kinerja:**
 - Merekrut peserta inkubasi minimal 20 tenant.
 - Bertambahnya jumlah mentor dan konsultan sebesar 40% dari jumlah tenant.

B. Jangka Menengah (3-4 Tahun)

- **Fokus:** Memperkuat posisi inkubator sebagai pusat unggulan, meningkatkan jumlah tenant, dan mengembangkan produk unggulan.
 - **Kegiatan:**
 - Meluncurkan program inkubasi khusus untuk UMKM berbasis digital.
 - Membangun pusat inkubasi yang lebih lengkap dengan fasilitas produksi kecil.
 - Mengadakan kompetisi bisnis untuk mendorong inovasi dan kreativitas.
 - Membangun jaringan dengan investor dan lembaga pembiayaan.
 - **Indikator Kinerja:**
 - Bertambahnya jumlah tenant inkubasi menjadi minimal 80 tenant.
 - Meningkatnya omzet rata-rata binaan sebesar 25%.

C. Jangka Panjang (5 Tahun)

- **Fokus:** Mencapai target 100 tenant, dan menjadi rujukan nasional untuk inkubator usaha dan bisnis.
 - **Kegiatan:**
 - Membangun ekosistem kewirausahaan yang terintegrasi, mulai dari inkubasi hingga akselerasi bisnis.
 - Mengembangkan program pembiayaan yang khusus ditujukan untuk binaan.
 - Membangun pusat vokasi yang terintegrasi dengan inkubator bisnis.
 - **Indikator Kinerja:**
 - Tercapainya target 100 tenant inkubasi.
 - Terbukanya lapangan kerja baru.
 - Diterimanya penghargaan sebagai inkubator bisnis di tingkat nasional.

Tabel Ringkasan Rencana Tindak Lanjut

Jangka Waktu	Fokus Utama	Kegiatan Utama	Indikator Kinerja
Pendek (1-2 Tahun)	Membangun fondasi	Evaluasi program, rekrut mentor fasilitator, inkubasi dasar	Peningkatan jumlah tenant, bertambahnya jumlah mentor fasilitator
Menengah (3-4 Tahun)	Memperkuat posisi	Program inkubasi khusus, pusat inkubasi baru, kompetisi bisnis	Bertambahnya jumlah tenant, terbentuknya UMKM baru
Panjang (5 Tahun)	Menjadi pusat unggulan	Ekosistem kewirausahaan terintegrasi, pusat inkubasi dan vokasi	Tercapainya target 100 tenant, terbukanya lapangan kerja baru

2) Strategi

A. Penguatan Program Inkubasi:

- **Peningkatan kualitas program:** fokus pada perbaikan terus-menerus berdasarkan feedback peserta.
- **Diversifikasi program:** Menawarkan program inkubasi yang lebih spesifik, seperti inkubasi untuk UMKM berbasis digital atau inkubasi untuk produk kreatif berbasis lokal.
- **Kemitraan dengan industri:** Membangun kerja sama dengan seluruh stakeholder lainnya untuk memberikan peluang pasar bagi tenant.

B. Pengembangan Sumber Daya Manusia:

- **Peningkatan kompetensi tenaga pengajar:** Mengirim tenaga pengelola untuk mengikuti pelatihan atau sertifikasi.
- **Kerjasama dengan perguruan tinggi:** Membangun program magang atau pendampingan tenant.
- **Pengembangan kurikulum:** Memastikan kurikulum inkubasi selalu relevan dengan kebutuhan pasar.

C. Penguatan Keuangan:

- **Diversifikasi sumber pendanaan:** Mencari pendanaan dari pemerintah, lembaga donor, dan sektor swasta.
- **Pengembangan produk yang dapat dijual:** Misalnya, pendampingan berbayar untuk umum atau pengembangan produk UMKM yang dapat dijual.
- **Optimalisasi penggunaan anggaran:** Melakukan efisiensi biaya dan meningkatkan efektivitas penggunaan dana.

D. Pemanfaatan Teknologi:

- **Pengembangan platform digital:** Membangun platform online untuk memudahkan akses informasi, pendaftaran, dan komunikasi dengan peserta.
- **Pemanfaatan data:** Mengumpulkan dan menganalisis data untuk meningkatkan efektivitas program.

E. Pemasaran dan Promosi:

- **Peningkatan branding:** Membangun citra merek yang kuat dan mudah diingat.
- **Sosialisasi program:** Melakukan promosi melalui media sosial, website, dan acara-acara terkait.
- **Kerjasama dengan media lokal:** Membangun hubungan baik dengan media lokal untuk meningkatkan visibilitas.

3) Indikator Kinerja Utama

- Jumlah tenant baru yang direkrut setiap tahun.
- Tingkat keberhasilan usaha tenant.
- Jumlah tenant yang terlatih.
- Jumlah kerjasama dengan mitra terkait.
- Tingkat kepuasan peserta inkubasi.

4) Rencana Aksi

- **Tahun 1:** Fokus pada peningkatan kualitas program inkubasi dan pengembangan jaringan mitra.
- **Tahun 2:** Memperluas jangkauan program dan meningkatkan jumlah peserta.
- **Tahun 3:** Membangun pusat inkubasi yang lebih lengkap dengan fasilitas yang memadai.
- **Tahun 4:** Mengembangkan produk dan layanan baru yang berbasis teknologi.
- **Tahun 5:** Mencapai target minimal 100 tenant.

5) Evaluasi dan Monitoring

- **Evaluasi berkala:** Melakukan evaluasi setiap tiga bulan untuk mengukur kemajuan dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.
- **Monitoring kinerja:** Memantau kinerja setiap program dan kegiatan secara rutin.
- **Sistem pelaporan:** Menyusun sistem pelaporan yang efektif untuk memberikan informasi yang akurat kepada pemangku kepentingan.

6) Analisis SWOT

- **Kekuatan:** Jaringan pondok pesantren, tenaga pengajar berkualitas.
- **Kelemahan:** Keterbatasan dana, belum optimalnya pemanfaatan teknologi.
- **Peluang:** Potensi pasar yang besar, dukungan pemerintah, kemitraan dengan institusi terkait .
- **Ancaman:** Persaingan dengan inkubator lain, perubahan kebijakan pemerintah

LEMBAR VII
SOP
STANDARD OPERATING PROCEDURE

- 1. SOP PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT**
- 2. SOP PENERIMAAN (RECRUITMENT) TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI**
- 3. SOP KONTRAK KERJA SAMA (CONTRACT) TENANT DAN INKUBATOR**
- 4. SOP PENDAMPINGAN TENANT**
- 5. SOP PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT**
- 6. SOP KELULUSAN (STRATEGY EXIT) TENANT**

1) SOP PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) tenant
Inkubator Usaha Nurul Madinah

2. Ruang Lingkup

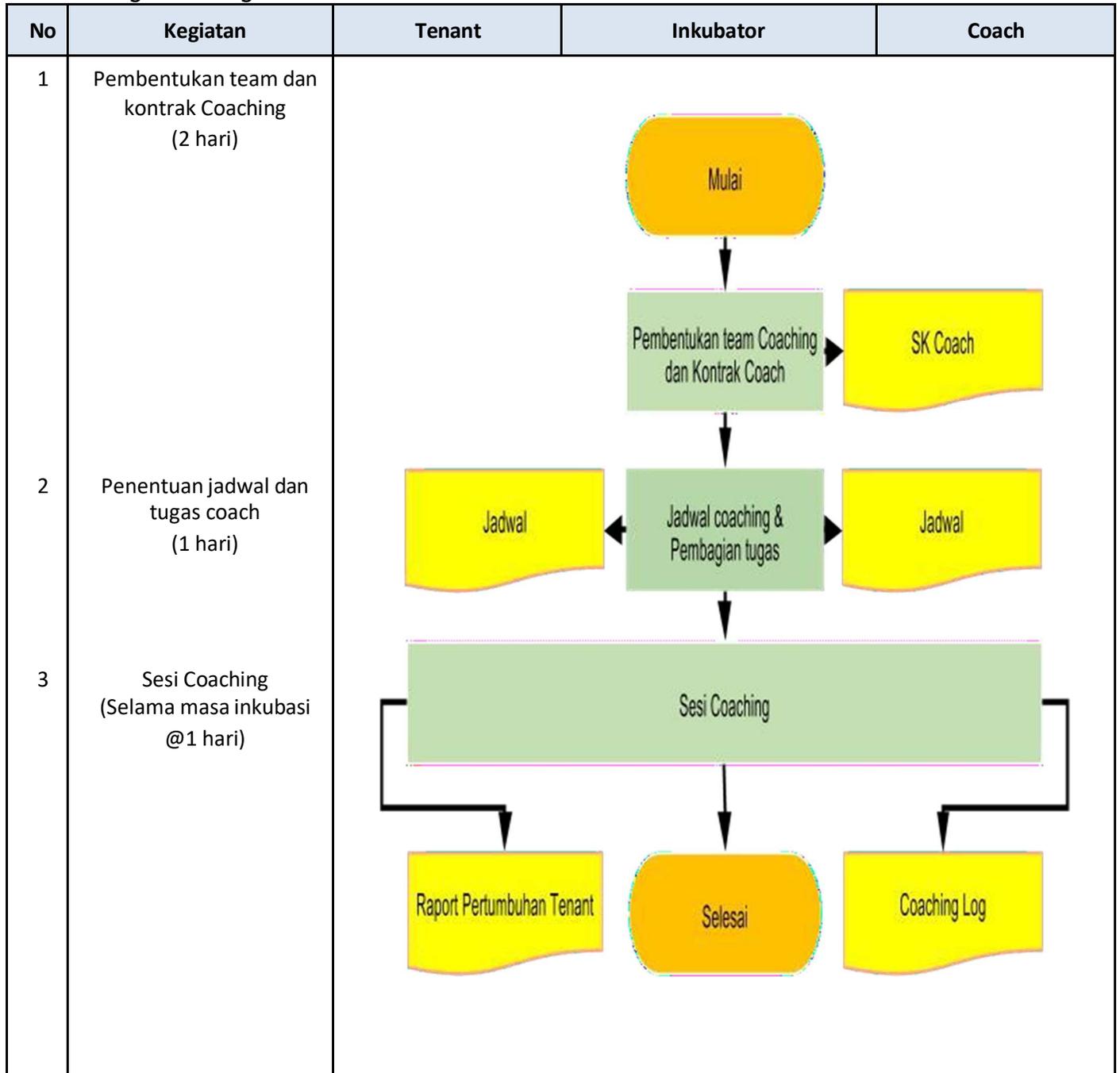
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (*coaching*) tenant yang terdiri dari:

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

3. Istilah dan Definisi

- SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- Inkubator bisnis : Lembaga 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



5. Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Pembentukan team dan kontrak <i>Coaching</i>	IBT		SK Coach
2	Penentuan jadwal dan tugas <i>coach</i>	IBT		Jadwal dan tugas coach
3	Sesi <i>Coaching</i>	IBT, tenant, dan coach		<ul style="list-style-type: none"> • Coaching log • Laporan perkembangan tenant

2) SOP PENERIMAAN (RECRUITMENT) TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam proses kegiatan penerimaan Tenant untuk program Inkubasi Usaha Nurul Madinah.

2. Ruang Lingkup

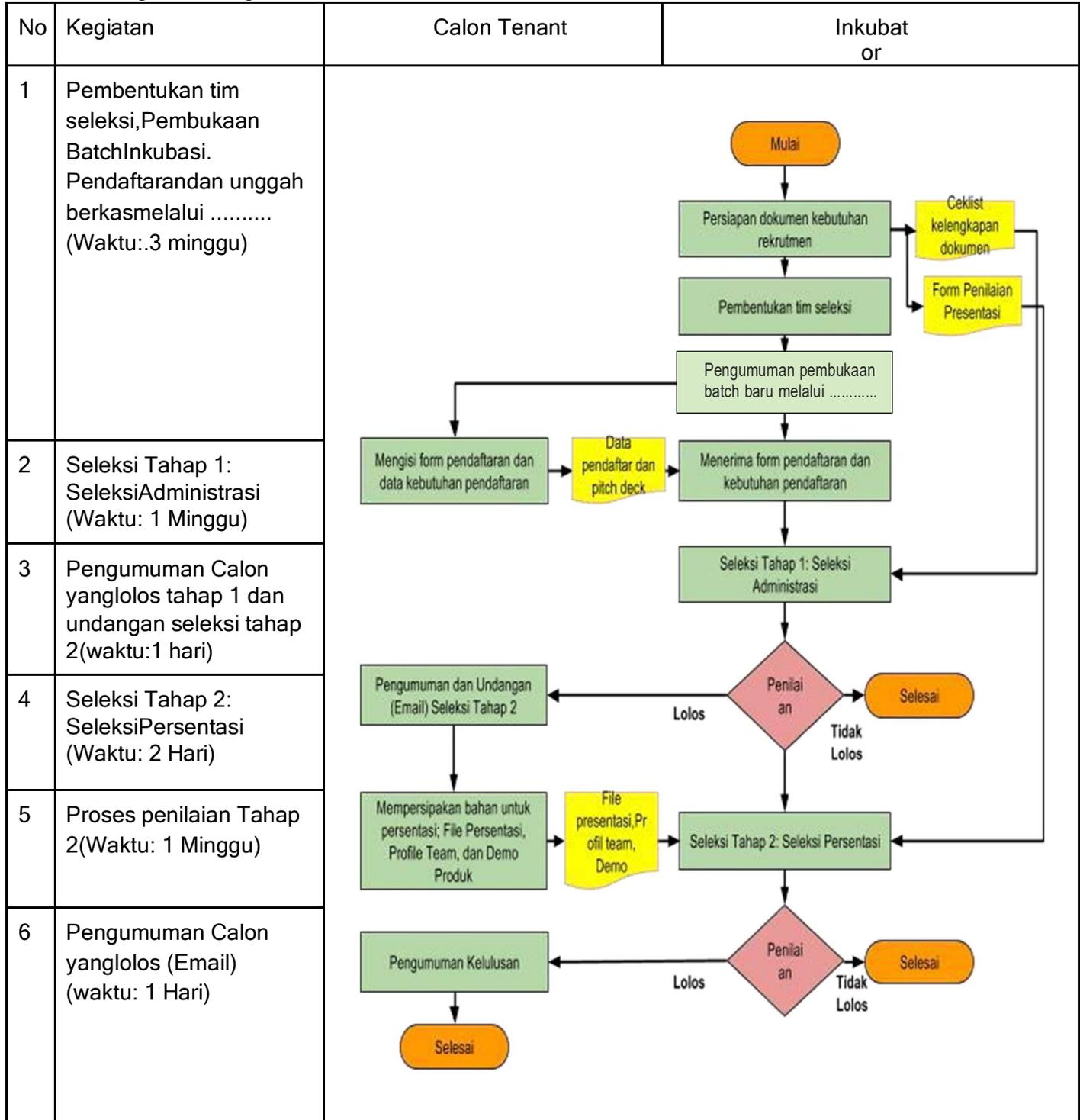
Prosedur ini berlaku pada proses kegiatan penerimaan Tenant untuk program Inkubasi yang terdiri dari:

- 1) Pendaftaran dan unggah berkas
- 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 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.

4. Bagan Alir Kegiatan



5. Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (output)
1	Pembukaan Batch Inkubasi. Pendaftaran dan unggah berkas	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/ 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/ Komunitas dan ttd oleh Ketua

3) SOP KONTRAK KERJA SAMA (CONTRACT) TENANT DAN INKUBATOR

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant startup dan Inkubator Usaha Nurul Madinah.

2. Ruang Lingkup

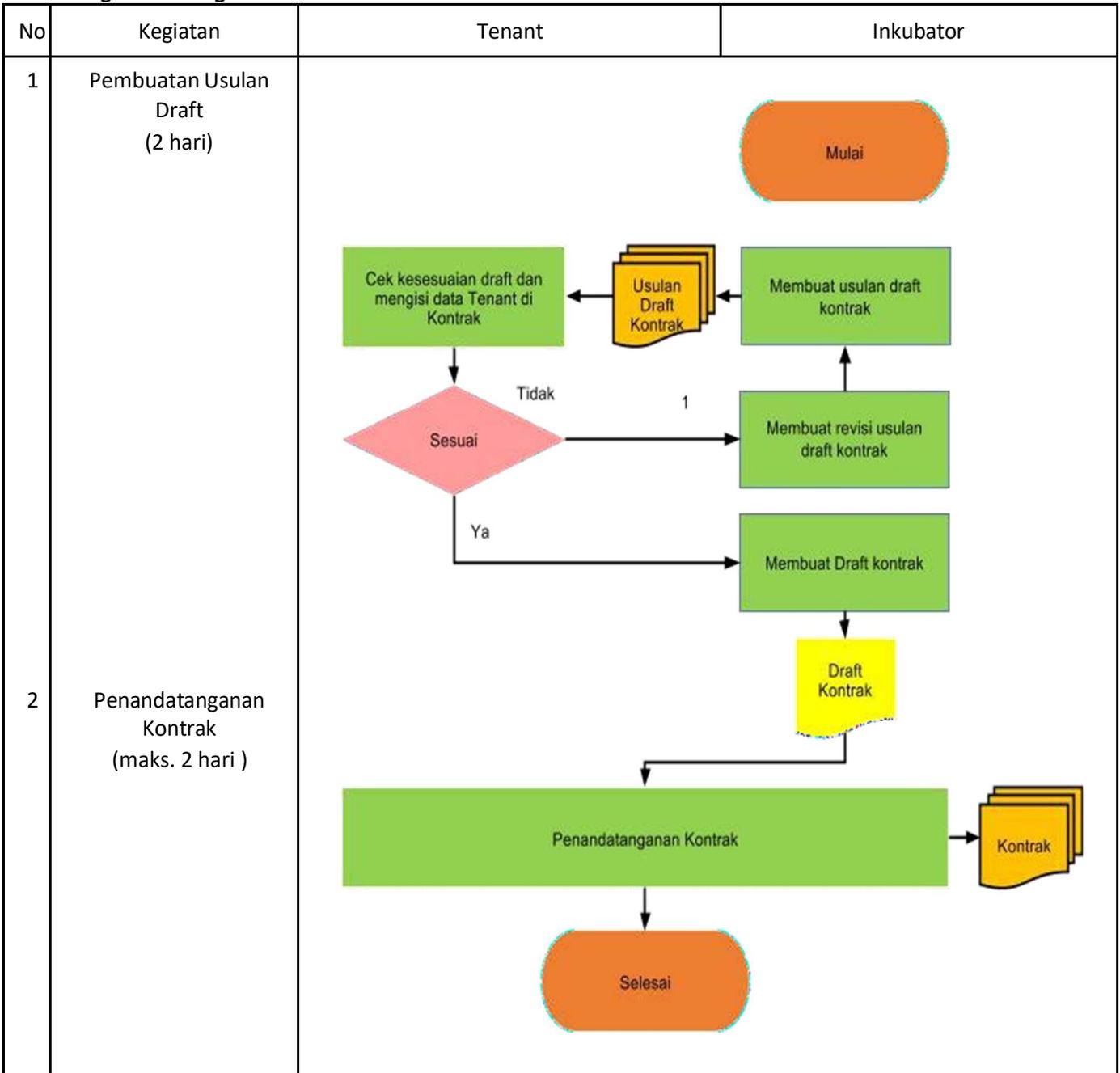
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

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

3. Istilah dan Definisi

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

4. Bagan Alir Kegiatan



5. Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	<p>Pembuatan Usulan Draft</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Membuat usulan draf antara tenant dan inkubator ● Draft dikirim kepada tenant untuk dilengkapi ● Draft kontrak dicek kembali kelengkapannya 	IBT dan tenant	<p>Draft kontrak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tujuan Kerjasama ● Target Kerja ● Milestone (dalam bentuk Timeline atau Ganchart) ● Klausul Hak dan Kewajiban 	Dokumen kontrak
2	<p>Penandatanganan Kontrak</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mengundang tenant untuk penandatanganan kontrak ● Penandatanganan kontrak antara tenant dan inkubator ● Arsip diberikan kepada kedua belah pihak 	IBT dan tenant	Dokumen kontrak	Dokumen kontrak lengkap dengan tanda tangan

4) SOP PENDAMPINGAN TENANT

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Usaha Nurul Madinah.

2. Ruang Lingkup

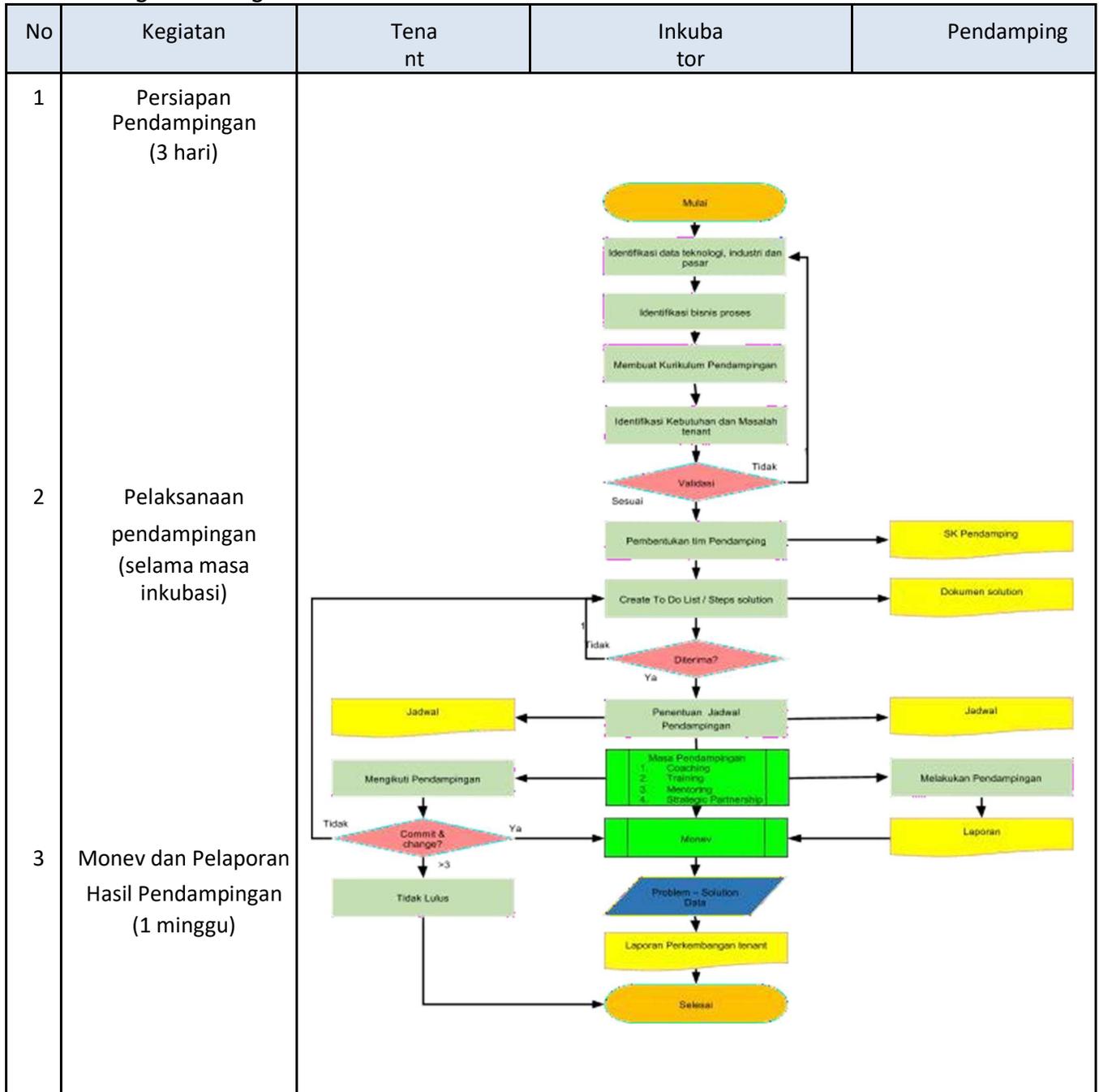
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

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

3. Istilah dan Definisi

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

4. Bagan Alir Kegiatan



5. Uraian Kegiatan

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

5) SOP PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (Mentoring) tenant Inkubator Usaha Nurul Madinah.

2. Ruang Lingkup

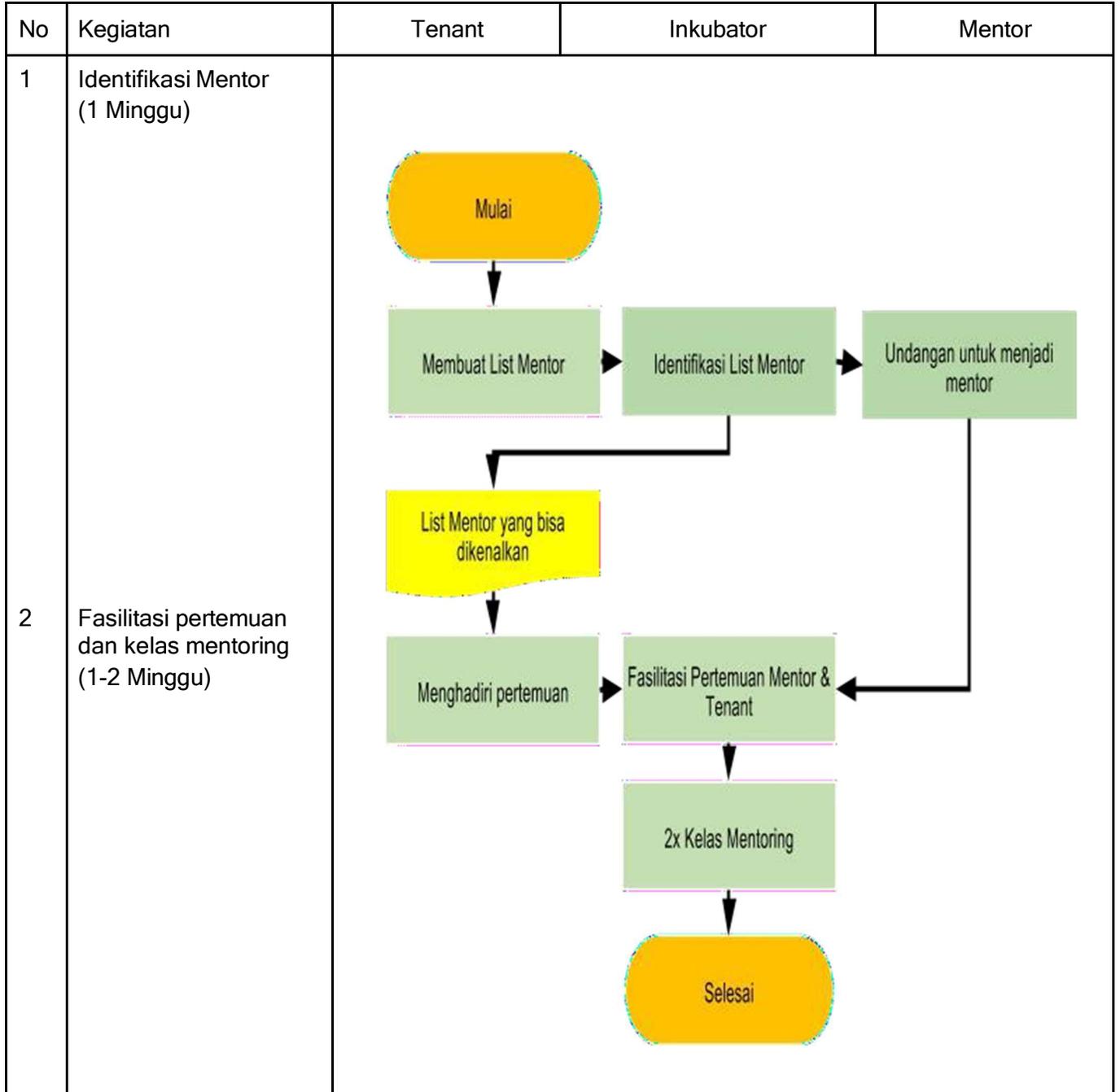
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (mentoring) tenant yang terdiri dari:

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

3. Istilah dan Definisi

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

4. Bagan Alir Kegiatan



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

6) SOP KELULUSAN (STRATEGY EXIT) TENANT

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator Usaha Nurul Madinah.

2. Ruang Lingkup

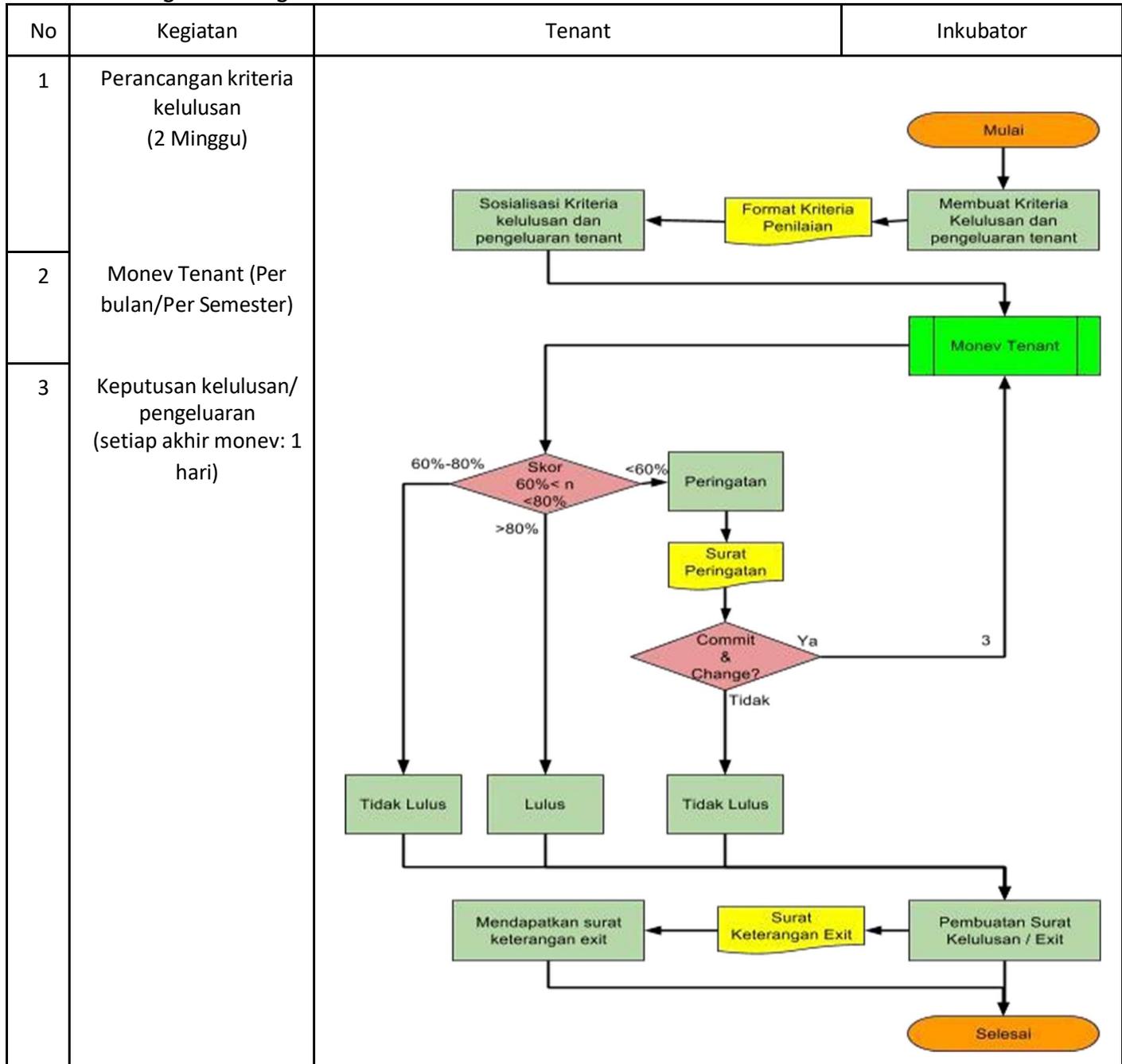
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

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

3. Istilah dan Definisi

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

4. Bagan Alir Kegiatan



1. 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"> ● Pelaksanaan Monev mengacu kepada SOP Monev Tenant 	IBT	- SOP Monev Tenant	- Hasil Monev
3	Keputusan kelulusan <ul style="list-style-type: none"> ● <u><60%</u> : <ul style="list-style-type: none"> - Tidak Lulus (Surat DO) ● <u>60%<n<80%</u> : <ul style="list-style-type: none"> - Tenant menerima masukan dan memperbaiki kekurangannya, (Surat Peringatan 1-3) - Jika tenant telah mendapatkan surat peringatan 3 namun tetap tidak berubah maka tenant dinyatakan tidak lulus (Surat DO) ● <u>>80%</u> : <ul style="list-style-type: none"> - Lulus (Surat Kelulusan) 	IBT dan tenant	- Hasil Monev	- Surat Peringatan - Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus - Daftar tenant DO/Surat DO

LEMBAR VII
PENUTUP

Inkubator Usaha Nurul Madinah berkomitmen untuk menjadi mitra strategis bagi para wirausahawan muda dalam mewujudkan mimpi mereka. Dengan program-program yang inovatif dan dukungan yang komprehensif, inkubator ini akan terus berkembang dan memberikan kontribusi positif bagi masyarakat.

Kuripan Utara, 1 Juli 2024



Manager

Muhammad Laduni, S.Pd.,S.HI