PROFIL
INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

JL. TRANS NAGAWUTUNG
DESA PADA KECAMATAN NUBATUKAN
KABUPATEN LEMBATA

Tentang Inkubator

Inkubator Karitas Peduli Lembata merupakan lembaga yang berperan dalam mendorong pengembangan usaha kecil dan menengah (UKM) di Lembata. Inkubator ini dirancang untuk membantu wirausahwan baru mengembangkan ide bisnis mereka dan mempercepat pertumbuhan usaha agar dapat bersaing secara efektif di pasar.

Inkubator Karitas Peduli Lembata akan meluncurkan berbagai program yang berfokus pada inovasi dan pengembangan kewirausahaan. Program-program ini bertujuan untuk membantu para tenant meningkatkan daya saing usaha mereka dan memperluas jangkauan bisnis dalam menghadapi tantangan ekonomi y ang semakin dinamis .

Dengan upaya ini. Inkubator Karitas Peduli Lembata berharap dapat berkontribusi pada peningkatan pertumbuhan ekonomi lokal dan menciptakan ekosistem bisnis yang lebih solid serta berkelanjutan. Inisiatif ini di harapkan akan memberi dampak positif bagi perkembangan dunia usaha di komunitas sekitar.

VISI

Mewujudkan Lembaga Inkubator Karitas Peduli Lembata sebagai pusat pengembangan usaha dan inovasi yang berkelanjutan serta berdaya saing tinggi di tingkat lokal dan nasional, melalui pembinaan kewirausahaan yang berbasis pada kolaborasi, teknologi.

MISI

1. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi wirausaha melalui inkubasi.
2. Mendukung inovasi dalam pengembangan produk dan layanan berbasis teknologi.
3. Membangun kolaborasi dengan dunia usaha, pemerintah, dan lembaga keuangan.
4. Menerapkan prinsip-prinsip bisnis yang beretika
5. Mendorong pemberdayaan ekonomi masyarakat lokal melalui penciptaan wirausaha baru.

TUJUAN

1. Penyelenggara Inkubasi;
2. Menciptakan usaha baru;
3. Fasilitasi layanan legalitas dan perijinan
4. Meningkatkan produktivitas UKM dengan menumbuhkan motivasi wirausaha yang kreatif, inovatif, produktif ang memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif;
5. Meningkatkan nilai tambah melalui penguatan dan pengembangan kualitas Usaha Mikro, Kecil dan Menengah agar mempunyai nilai ekonomi dan berdaya saing tinggi;
6. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia pelaku usaha dalam menggerakan perekonomian dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

PENGELOLA INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

No.	N a m a	Jabatan Dalam Kelembagaan Inkubator
1.	Sr. Margaretha Ada	Ketua
2.	Sr. Domitila Kilok	Manajer
3.	Sr. Yohanistas Tho Emin	Bidang program
4.	Sr. Ermin Owa	Bidang pendanaan
5.	Sr. Emma Maria	Bidang pengembangan jejaring dan kerja sama
6.	Marlis Mudaj	Bidang komersialisasi produk

GEDUNG INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

RUANG RAPAT

RUANG KOMUNIKASI DAN INTEREAKSI VISTUAL

RUANG USAHA

RUANG USAHA

SPESIALISASI BIDANG

Inkubator Karitas Peduli Lembata bidang utama yaitu :

Pangan , Industri Kreatif, Teknologi dan Kriya

Rencana Strategis Lembaga Inkubator

1. Menghasilkan Startup dan UMKM yang Inovatif: Mendorong terciptanya usaha baru yang berbasis teknologi dan inovasi, terutama dalam bidang pangan, kreatif, teknologi, dan kriya.
2. Meningkatkan Daya Saing UMKM Lokal: Dengan digitalisasi dan adopsi teknologi, UMKM dapat bersaing lebih baik di pasar lokal dan internasional.
3. Menciptakan pertumbuhan usaha baru di sektor-sektor strategis ini diharapkan dapat membuka lapangan kerja bagi masyarakat sekitar.
4. Memperkuat Hubungan dengan Mitra dan Investor: Inkubator bertujuan untuk menghubungkan UMKM dengan investor, meningkatkan potensi pertumbuhan dan ekspansi bisnis.

Rencana Strategis

Program Jangka Pendek (1 tahun)

1. Menginkubasi 10 baru tenant Per tahun dan meningkatkan kompetensi pengelola inkubator.
2. Meningkatkan akses tenant terhadap sumber daya keuangan melalui program kemitraan.

Program Jangka Menengah (5 tahun)

1. Menginkubasi 25 tenant dengan skala usaha yang stabil.
2. Mengembangkan fasilitas inkubator dan meningkatkan kemitraan strategis dengan dunia usaha dan pemerintah.

Program Jangka Panjang (10 tahun ke atas)

1. Menjadi pusat inovasi bisnis dengan menginkubasi 50 tenant yang kompetitif secara nasional.
2. Menjadi inkubator yang mandiri secara finansial dan memiliki dampak signifikan terhadap ekonomi lokal.

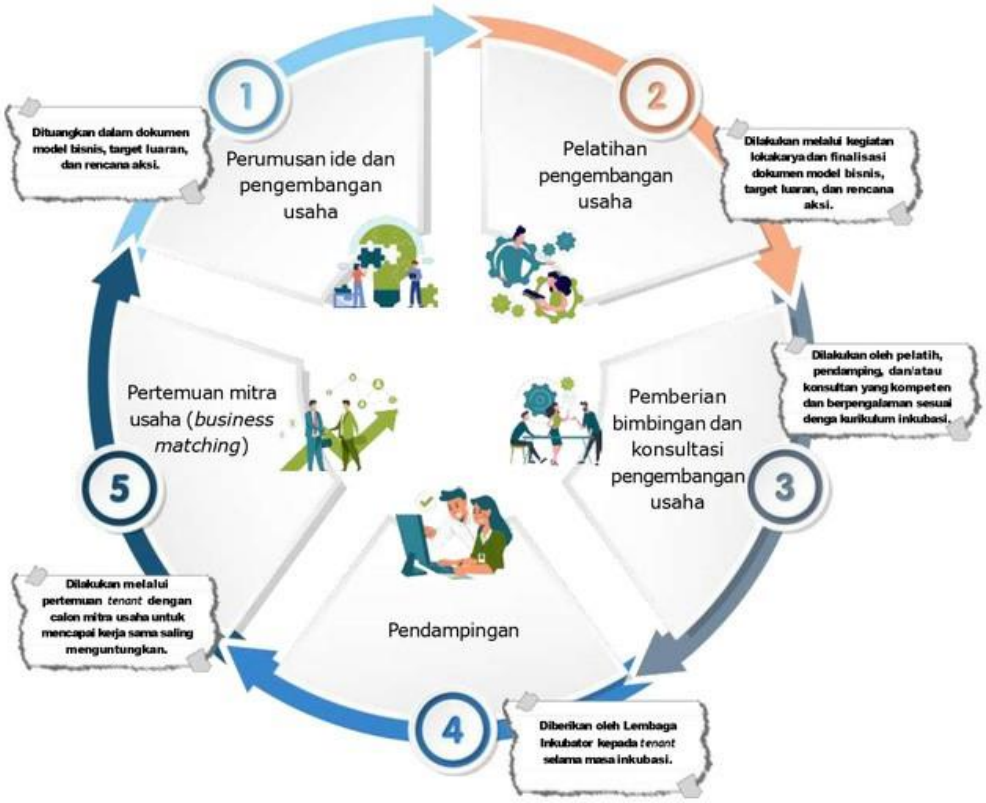
MODEL INKUBASI

Pra Inkubasi

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

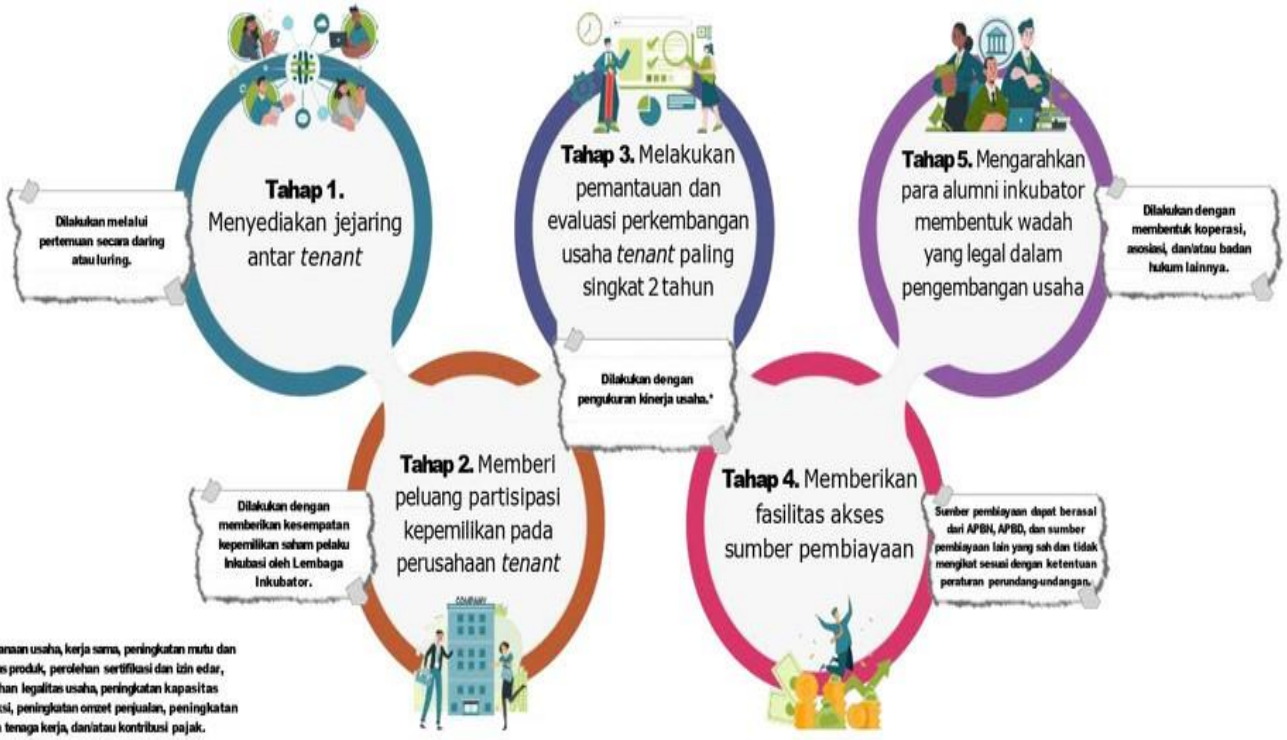
Inkubasi

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas *tenant*.



Pasca Inkubasi

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



*Pendanaan usaha, kerja sama, peningkatan mutu dan kualitas produk, perolehan sertifikasi dan izin edar, perolehan legalitas usaha, peningkatan kapasitas produksi, peningkatan omzet penjualan, peningkatan jumlah tenaga kerja, dan/atau kontribusi pajak.

LAMPIRAN

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

	INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENDAMPINGAN
(*COACHING*) TENANT

2024 – 2026

Disiapkan oleh:
(Sr. Veronika Pulo Kilok, A.md) :

Diperiksa oleh:
(Sr. Yohanista Tho Emin, S.Kom) :

Disetujui oleh:
(Sr. Margaretha Ada, S.Pd.MSHR) :

1. Tujuan

   Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) tenant Inkubator Karitas Peduli Lembata

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*.

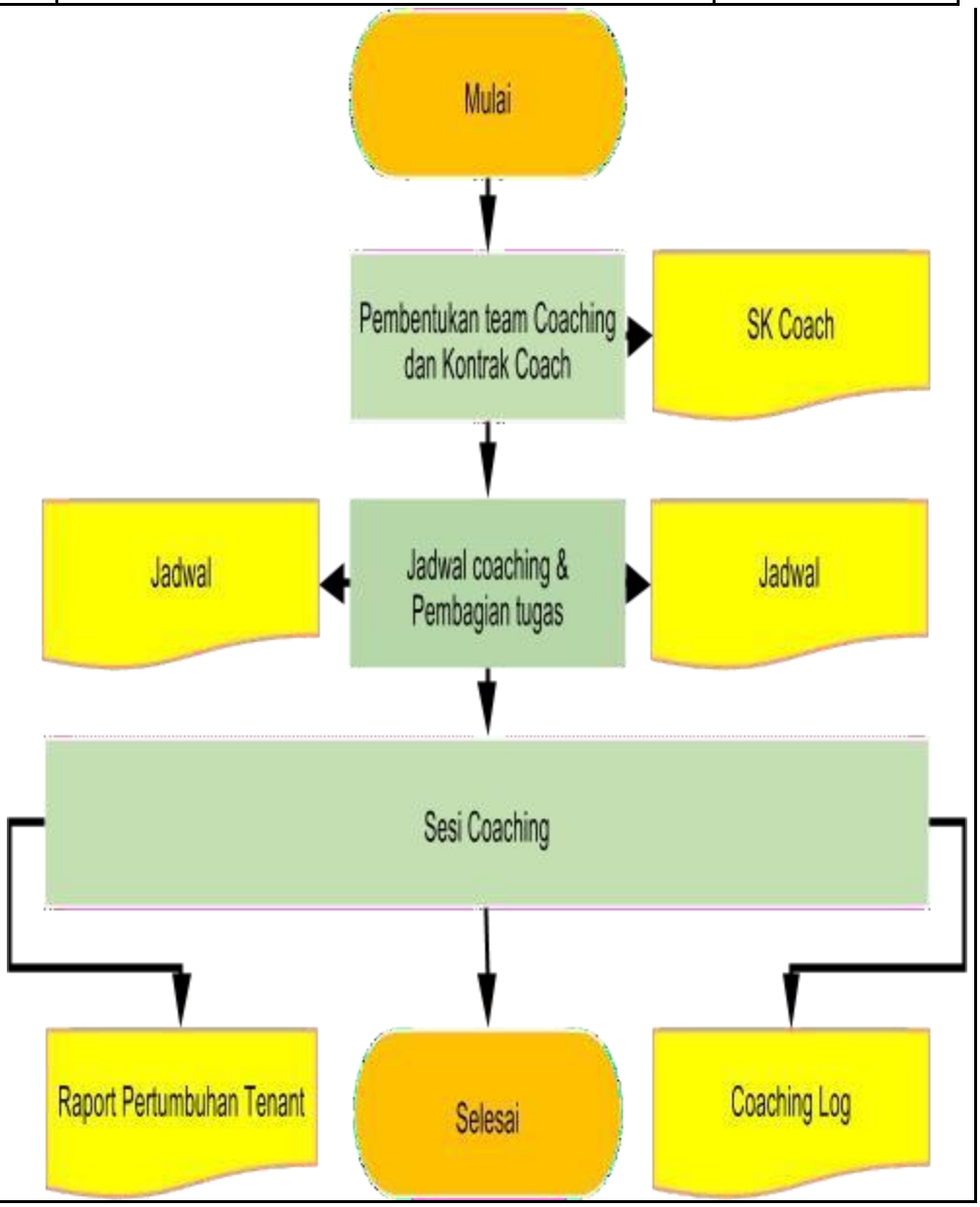
3. Istilah dan Definisi

   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 pelati 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.

4 Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Coach
1	Pembentukan team dan kontrak Coaching (2 hari)			
2	Penentuan jadwal dan tugas coach (1 hari)			
3	Sesi Coaching (Selama masa inkubasi			

@1 hari)


Mulai
Pembentukan team Coaching dan Kontrak Coach
SK Coach
Jadwal
Jadwal coaching & Pembagian tugas
Jadwal
Sesi Coaching
Raport Pertumbuhan Tenant
Selesai
Coaching Log

5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Pembentukan team dan kontrak *Coaching*	IBT		SK Coach
2	Penentuan jadwal dan tugas *coach*	IBT		Jadwal dan tugas coach
3	Sesi *Coaching*	IBT, tenant,dan coach		• Coaching log • Laporan perkembangan tenant

Daftar Lampiran: Lampiran

1:
Contoh Coaching Log

SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM Universitas Lampung

COACHING LOG

Nama Coach : ..... Nama Tenant : .....

Coaching Session No : ..... Tanggal : ..... Jam : ..... Durasi : .....

1.0 Hasil tugas dari Coaching sebelumnya

.....
.....
.....

2.0 Coaching Objective

Bidang yang dibahas pada sesi ini	Hasil yang ingin dicapai

3.0 Hasil yang dicapai pada sesi ini

.....
.....
.....

4.0 Tugas sampai sesi berikutnya

.....
.....
.....

TTD oleh Coach

.....
Nama:

TTD oleh Tenant

.....
Nama:

Coaching Log template dibuat oleh SmartPlus Accelerator

Lampiran 2:
Contoh SK Coach

SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM Universitas Lampung

SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG
Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung
Geduang Rektorat Lt. 5
Email: business_incubators@kpa.unila.ac.id
Web: business-incubators.lppm.unila.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
No. ...../SK/II/19

Tentang

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

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

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

MEMUTUSKAN

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

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

Surat kepetusan ini disampaikan kepada Sd. : .....

Pada tanggal : .....

Mulai berlaku sejak tanggal : .....

Lampiran 3:

Contoh Halaman Laporan Perkembangan Startup

SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM Universitas Lampung

SENTRA INOVASI dan INKUBATOR BISNIS
LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG
Startup Report Monthly
Id Document : ..../RPT/IBT/INKUBATOR/I/2019

(company logo here)

Name of Company

Address
City*State*ZipCode
Telephone
Fax
Contact name
E-mail
URL

Funding:
Seeking 1st Round: $3M

Use of Proceeds:
- Prototyping
- Recruitment
- Equipment etc.

Revenue Forecast:
- 2010: $5M
- 2011: $30M
- 2012: $62M
- 2013: $89M

Positive Cash Flow' Break Even :
- 03/2012 (Include # of units or time frame)

Competitive Advantage:
- Domain Expertise
- Defensible IP
- Estimated Market Leadership (Months or Years)

Key Executives:
- Key Exec. Position
- Key Exec. Position
- Key Exec. Position
- Key Exec. Position

Problem – Solution Fit
Numbers of Validate Problem (Any Methods)

Product / Technology Development
Describe current phase of development product

Market
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.

Competitive Landscape
How Many Costumer, and how their growth?

Business Model
BMC/LMC

Management Team
Current Numbers of Team Members, and role of them.

Traction to Date
Visitor of Website :
Social Media Trafic :
Revenue :

	INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI

2024 – 2026

Disiapkan oleh:
(Sr. Veronika Pulo Kilok, A.md) : _____

Diperiksa oleh:
(Sr. Yohanista Tho Emin, S.Kom.) : _____

Disetujui oleh:
(Sr. Margaretha Ada, S.Pd.MSHR) : _____

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam proses kegiatan penerimaan Tenant untuk program Inkubasi Bisnis Karitas Pesuli Lembata

2. Ruang Lingkup

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

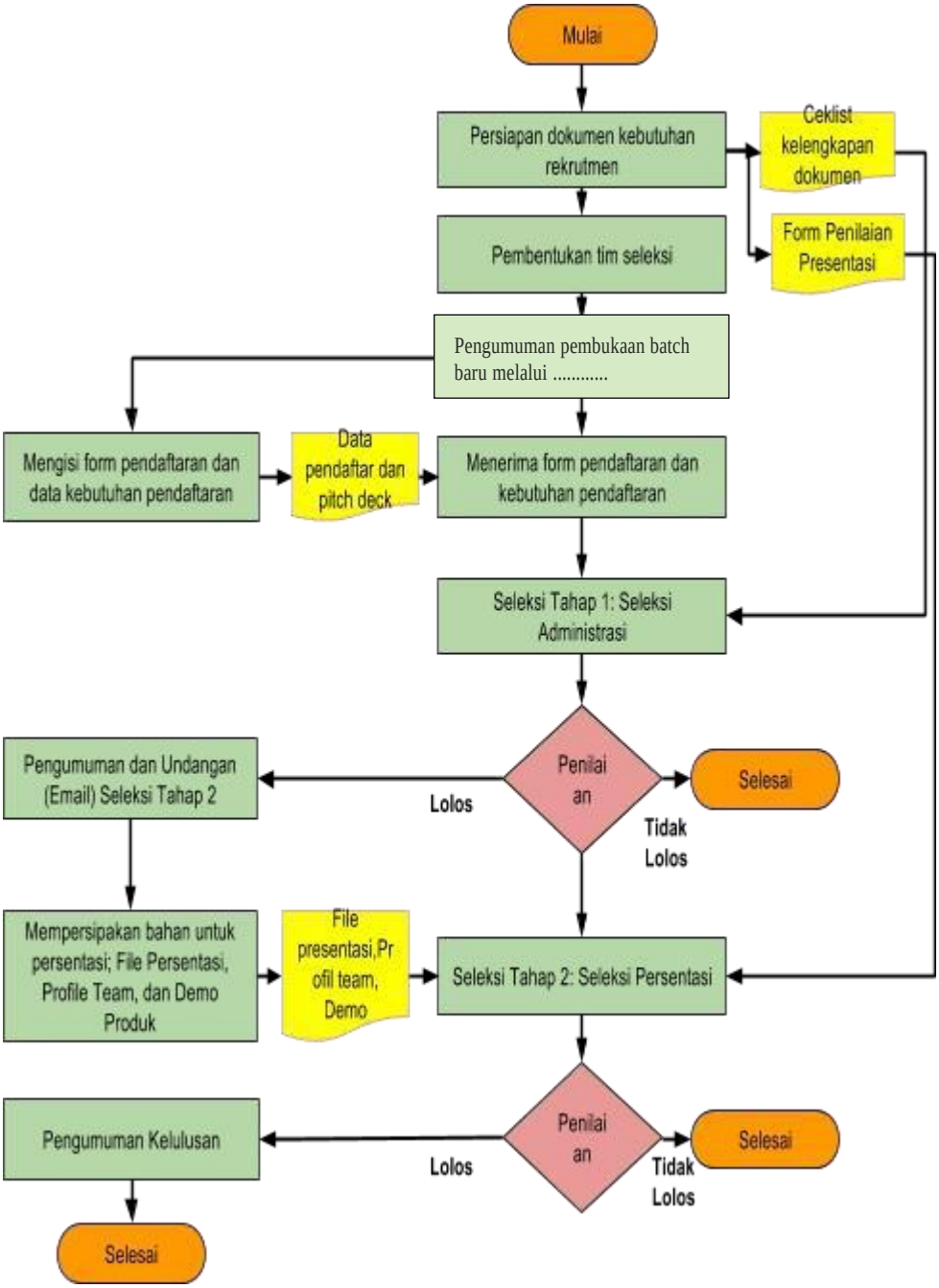
1) Pendaftaran dan unggah berkas melalui .....
2) Seleksi Tahap 1: Seleksi administrasi,
3) Pengumuman Calon yang lolos tahap 1,
4) Seleksi tahap 2: Seleksi Persentasi,
5) Proses penilaian oleh tim penilai, dan
6) Pengumuman tenant yang lolos tahap 2.

3. Istilah dan Definisi

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 didesainuntuk 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. Calon Tenant : Perorangan / alumni pelatihan yang memiliki usaha dan diseleksi untuk diinkubasi oleh inkubator
d. Pitch Deck: Presentasi yang digunakan untuk memberikan gambaran singkat mengenai bisnis plan kepada audiens
e. 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, bisamemenangkan persaingan dan sukses dalam jangka panjang.

4 Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Calon Tenant	Inkubator
1	Pembentukan tim seleksi, Pembukaan BatchInkubasi. Pendaftarandan unggah berkasmelalui ..... (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)		
6	Pengumuman Calon yang lolos (Email) (waktu: 1 Hari)		



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 Kelulusah Tahap 1 dan Surat Undangan Seleksi Tahap 2	Dokumen dengan kop nama Lembaga/BLK Komunitas dan ttd oleh Ketua
4	Seleksi Tahap 2: Seleksi Persentasi	Tenant dan IBT	File Persentasi, Profile Team, dan Demo Produk	Form Penilaian
5	Proses penilaian Tahap 2	IBT	Form Penilaian setiap Calon 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

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

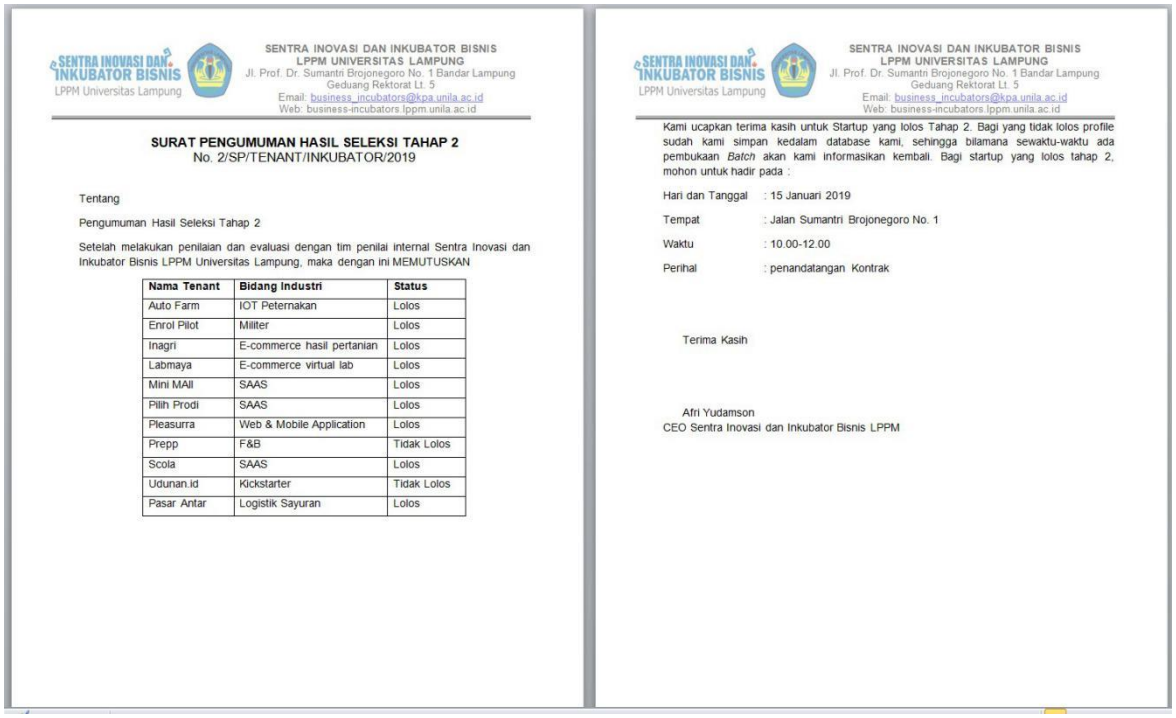
Lampiran 3:

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



SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM Universitas Lampung

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
Web: business-incubators.lppm.unila.ac.id

SURAT PENGUMUMAN HASIL SELEKSI TAHAP 2
No. 2/SP/TENANT/INKUBATOR/2019

Tentang

Pengumuman Hasil Seleksi Tahap 2

Setelah melakukan penilaian dan evaluasi dengan tim penilai internal Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM Universitas Lampung, maka dengan ini MEMUTUSKAN

Nama Tenant	Bidang Industri	Status
Auto Farm	IOT Peternakan	Lolos
Enrol Pilot	Militer	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

SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM Universitas Lampung

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
Web: business-incubators.lppm.unila.ac.id

Kami ucapkan terima kasih untuk Startup yang lolos Tahap 2. Bagi yang tidak lolos profile sudah kami simpan kedalam database kami, sehingga bilamana sewaktu-waktu ada pembukaan *Batch* akan kami informasikan kembali. Bagi startup yang lolos tahap 2, mohon untuk hadir pada :

Hari dan Tanggal : 15 Januari 2019

Tempat : Jalan Sumantri Brojonegoro No. 1

Waktu : 10.00-12.00

Perihal : penandatangan Kontrak

Terima Kasih

Afri Yudamson
CEO Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM

	INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR

2024 – 2026

Disiapkan oleh:
(Sr. Veronika Pulo Kilok, A.md) : _____

Diperiksa oleh:
(Sr. Yohanista Tho Emin, S.Kom) : _____

Disetujui oleh:
(Sr. Margaretha Ada, S.Pd.MSHR) : _____

1. Tujuan

   Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant startup dan Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis **Karitas Peduli Lembata**

2. Ruang Lingkup

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

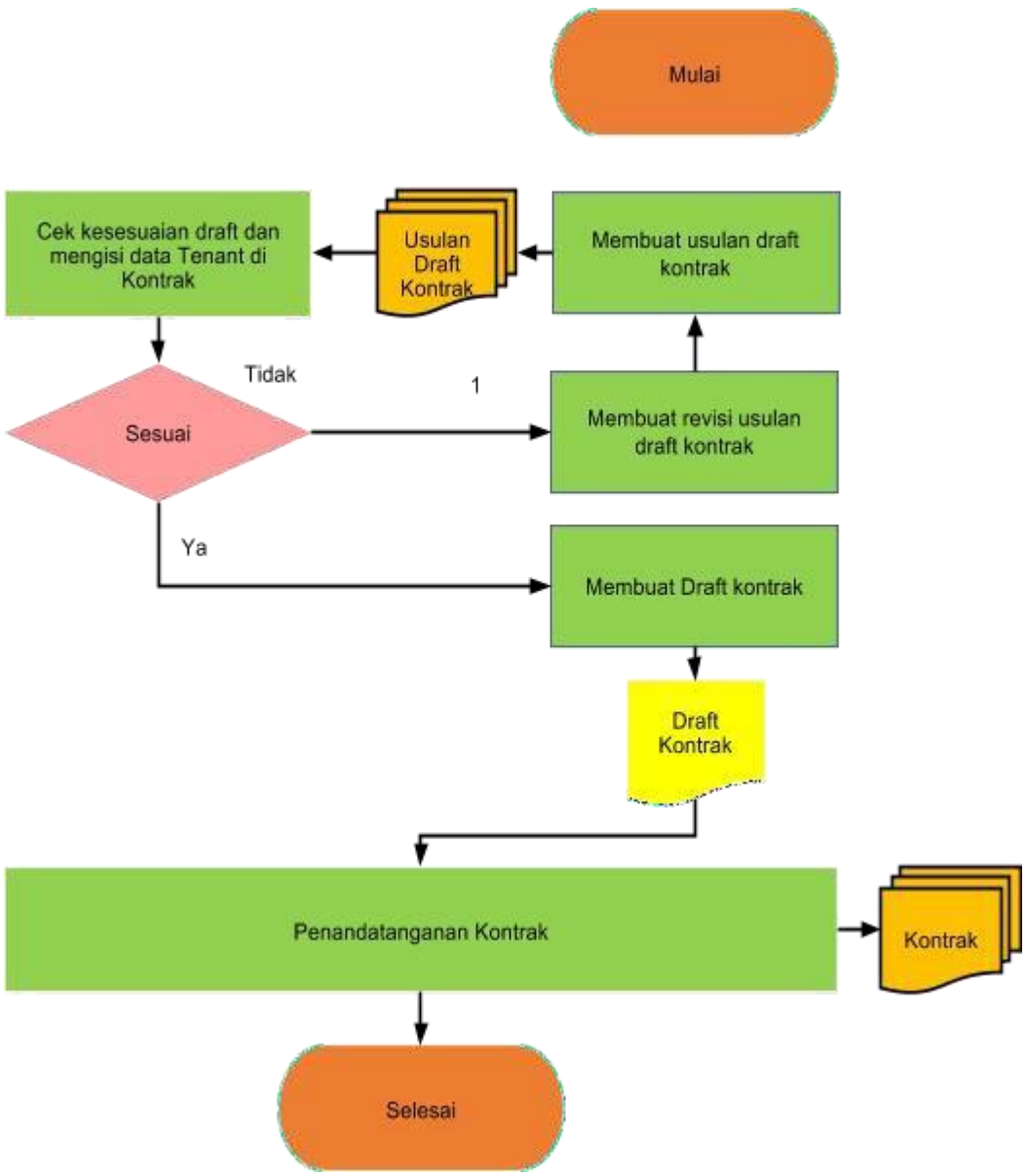
   1) Pembuatan usulan draf kontrak dan
   2) Penandatanganan kontrak.

3. Istilah dan Definisi

   a. SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
   b. 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.
   c. Tenant : Perorangan / Alumni pelatihan yang memiliki usaha dan layak inkubasi oleh inkubator
   d. Kontrak: kesepakatan antara dua orang atau lebih mengenai hal tertentu yang disetujui oleh mereka.

Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator
1	Pembuatan Usulan Draft (2 hari)		
2	Penandatanganan Kontrak (maks. 2 hari)		



No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Pembuatan Usulan Draft ● Membuat usulan draf antara tenant dan inkubator ● Draft dikirim kepada tenant untuk dilengkapi ● Draft kontrak dicek kembali kelengkapannya	IBT dan tenant	Draft kontrak: ● Tujuan Kerjasama ● Target Kerja ● Milestone (dalam bentuk Timeline atau Ganchart) ● Klausul Hak dan Kewajiban	Dokumen kontrak
2	Penandatanganan Kontrak ● Mengundang tenant untuk penandatangan kontrak ● Penandatangan kontrak antara tenant dan inkubator ● Arsip diberikan kepada kedua belah pihak	IBT dan tenant	Dokumen kontrak	Dokumen kontrak lengkap dengan tanda tangan

Daftar Lampiran:

Lampiran 1

Contoh Kontrak Tenant

SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM Universitas Lampung

Logo tenant

Perjanjian kerjasama
Antara
Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM Universitas Lampung

Dengan

.....

Tentang

PELAKSANAAN PROGRAM INKUBASI BISNIS

Nomor...../MOU/IBT/INKUBATOR/I/2019
Nomor.....(*isi dengan nomor surat tenant*)

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu sembilan belas yang bertanda tangan di bawah ini:

I. **Afri Yudamson** : 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".

II. **.....** : Selaku Pendiri (Founder) dalam hal ini bertindak untuk dana atas nama **.....** yang merupakan pengusaha pemula berbasis teknologi (start up) berkedudukan di **.....** untuk selanjutnya disebut sebagai "PIHAK KEDUA".

	INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT

2024 – 2026

Disiapkan oleh:
(Sr. Veronika Pulo Kilok, A.md) : _____

Diperiksa oleh:
(Sr. Yohanista Tho Emin, S.Kom.) : _____

Disetujui oleh:
(Sr. Margaretha Ada, S.Pd.MSHR) : _____

1. Tujuan

   Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis Karitas Peduli Lembata

2. Ruang Lingkup

   Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

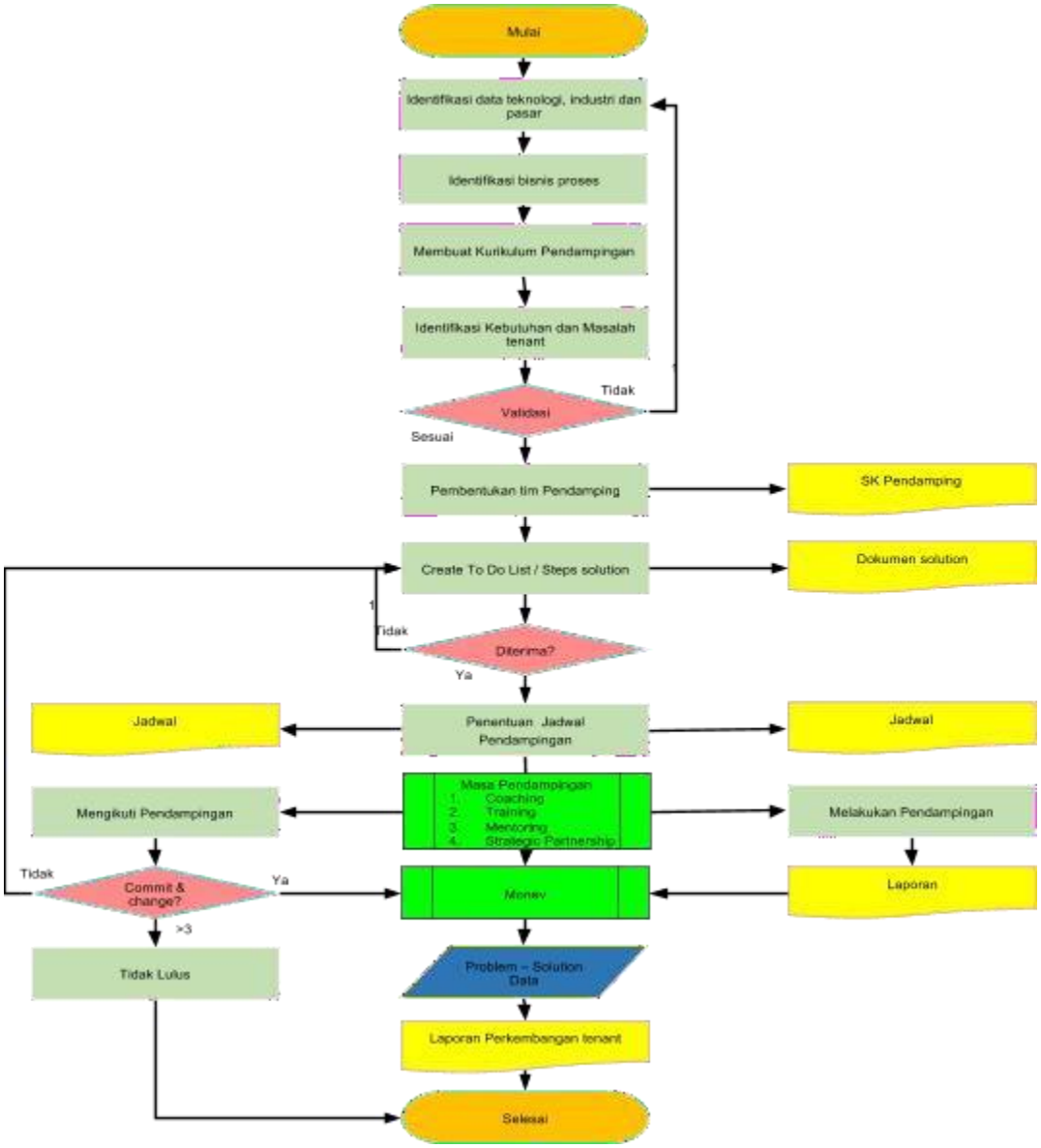
   1) Persiapan pendampingan,
   2) Pelaksanaan pendampingan, dan
   3) Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan.

3. Istilah dan Definisi

   a. SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
   b. 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.
   c. Tenant : Perorangan / alumni pelatihan yang memiliki usaha dan siap diinkubasi oleh inkubator
   d. Pendamping: Pihak yang mendampingi dan mengawasi jalannya kegiatan tenant
   e. Pendampingan: Proses mendampingi dan mengawasi kegiatan tenant yang dilakukan oleh pendamping
   f. Training: Proses transfer skill / kemampuan kepada para peserta
   g. Coaching: Proses memfasilitasi seseorang atau sekelompok orang melalui bertanya dan memberikan timbal balik.
   h. Mentoring: Proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yangsudah berpengalaman kepada seseorang yang yang ingin belajar di bidang tersebut
   i. Monev : Monitoring dan evaluasi

4 Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Pendamping
1	Persiapan Pendampingan (3 hari)			
2	Pelaksanaan pendampingan (selama masa inkubasi)			
3	Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan (1 minggu)			



5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Persiapan Pendampingan ● Identifikasi kebutuhan dan masalah Tenant ● Pembentukan Tim Pendamping	IBT	List Masalah Tenant List Pendamping	Dokumen Solutions SK Pendamping
2	Pelaksanaan Pendampingan ● Pengaturan Jadwal Pendampingan ● Penentuan dan Pelaksanaan Pendampingan	IBT dan Pendamping	Jadwal PendampinganTools Pendampingan	Laporan Hasil Pendampingan
3	Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan ● Evaluasi Pendampingan (Sesuai/tidak sesuai) ● Laporan Monev	IBT dan Pendamping	Laporan Hasil Pendampingan	Problem-Solution Data Laporan Perkembangan tenant

Daftar Lampiran:

Lampiran 1:
Contoh Coaching Log

SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM Universitas Lampung

COACHING LOG

Nama Coach : ..... Nama Tenant : .....

Coaching Session No : ..... Tanggal : ..... Jam : ..... Durasi : .....

1.0 Hasil tugas dari Coaching sebelumnya

.....
.....
.....

2.0 Coaching Objective

Bidang yang dibahas pada sesi ini	Hasil yang ingin dicapai

3.0 Hasil yang dicapai pada sesi ini

.....
.....
.....

4.0 Tugas sampai sesi berikutnya

.....
.....
.....

TTD oleh Coach

.....
Nama:

TTD oleh Tenant

.....
Nama:

Coaching Log template dibuat oleh SmartPlus Accelerator

Lampiran 2:
Contoh SK Pendampingan

SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM Universitas Lampung

SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG
Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung
Geduang Rektorat Lt. 5
Email: business_incubators@kpa.unila.ac.id
Web: business-incubators.lppm.unila.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
No. ...../SK/II/19

Tentang

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

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

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

MEMUTUSKAN

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

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

Surat kepetusan ini disampaikan kepada Sd. : .....

Pada tanggal : .....

Mulai berlaku sejak tanggal : .....

Lampiran 3:

Contoh Halaman Laporan Perkembangan Tenant

SENTRA INOVASI dan INKUBATOR BISNIS
LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG
Startup Report Monthly
Id Document : ..../RPT/IBT/INKUBATOR/I/2019

(company logo here)

Name of Company

Address
City*State*ZipCode
Telephone
Fax
Contact name
E-mail
URL

Funding:
Seeking 1st Round: $3M

Use of Proceeds:
- Prototyping
- Recruitment
- Equipment etc.

Revenue Forecast:
- 2010: $5M
- 2011: $30M
- 2012: $62M
- 2013: $89M

Positive Cash Flow' Break Even :
- 03/2012 (Include # of units or time frame)

Competitive Advantage:
- Domain Expertise
- Defensible IP
- Estimated Market Leadership (Months or Years)

Key Executives:
- Key Exec. Position
- Key Exec. Position
- Key Exec. Position
- Key Exec. Position

Problem – Solution Fit
Numbers of Validate Problem (Any Methods)

Product / Technology Development
Describe current phase of development product

Market
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.

Competitive Landscape
How Many Costumer, and how their growth?

Business Model
BMC/LMC

Management Team
Current Numbers of Team Members, and role of them.

Traction to Date
Visitor of Website :
Social Media Trafic :
Revenue :

	INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT 2024 — 2026

Disiapkan oleh: :
(Sr. Veronika Pulo Kilok, A.md)

Diperiksa oleh: :
(Sr. Yohanistas Tho Emin, S.Kom.)

Disetujui oleh: :
(Sr. Margaretha Ada, S.Pd.MSHR)

1. Tujuan

   Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (Mentoring) tenant Inkubator Bisnis Karitas Peduli Lembata

2. Ruang Lingkup

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

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

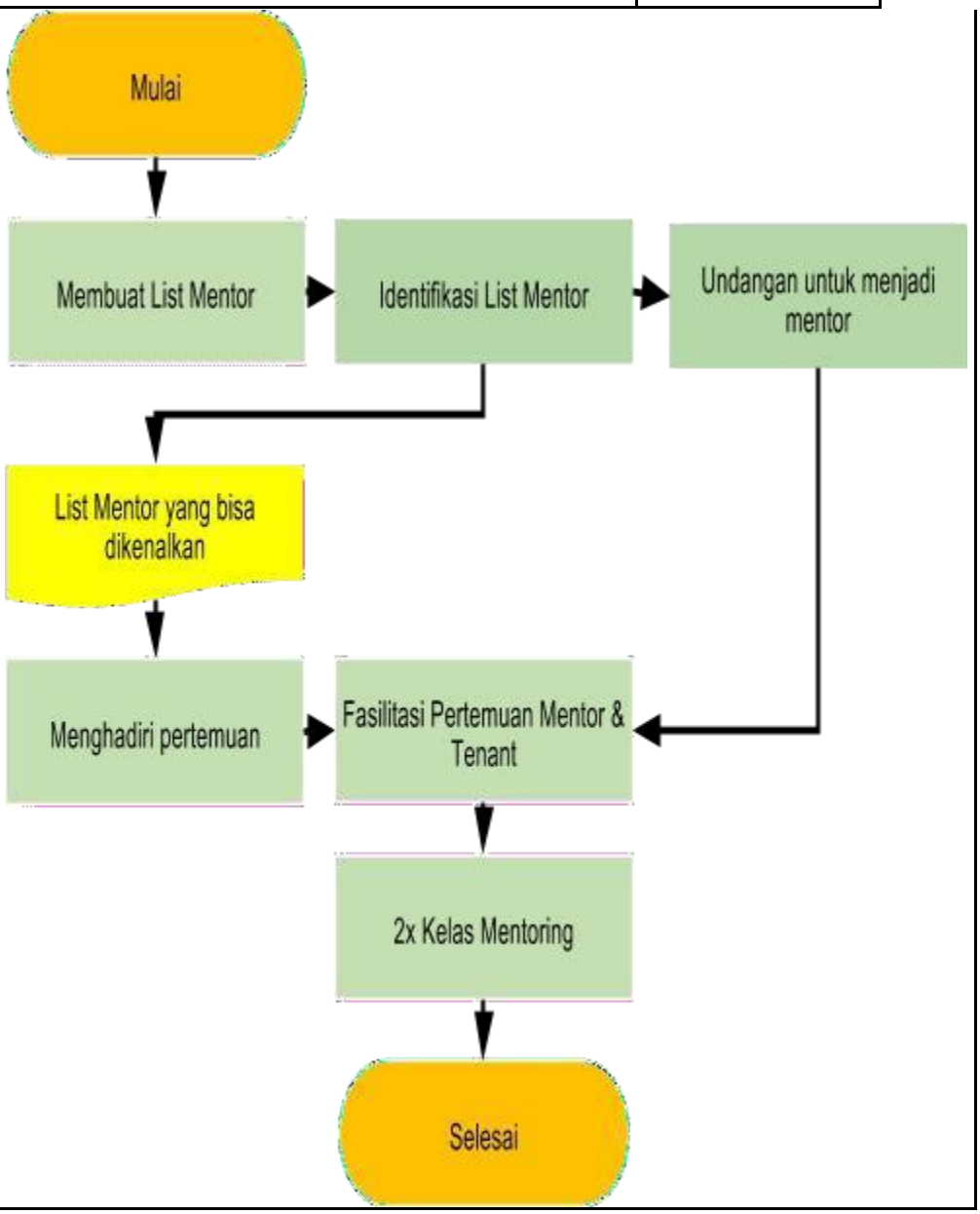
3. Istilah dan Definisi

   a. SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
   b. 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.
   c. Tenant : Perorangan dan/ alumni pelatihan yang memiliki usaha dan layak di inkubasi oleh inkubator
   d. Mentor: Pihak yang sudah berpengalaman yang membagikan pengalaman dan pengetahuannya
   e. Mentoring: Proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yang sudah berpengalaman kepada seseorang yang yang ingin belajar di bidang tersebut

4 Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Mentor
1	Identifikasi Mentor (1 Minggu)			
2	Fasilitasi pertemuan dan kelas mentoring			

(1-2 Minggu)


Mulai
Membuat List Mentor
Identifikasi List Mentor
Undangan untuk menjadi mentor
List Mentor yang bisa dikenalkan
Menghadiri pertemuan
Fasilitasi Pertemuan Mentor & Tenant
2x Kelas Mentoring
Selesai

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:

	INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

INKUBATOR KARITAS PEDULI LEMBATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT

2024 – 2026

Disiapkan oleh:
(Sr. Veronika Pulo Kilok, A.md) :

Diperiksa oleh:
(Sr. Yohanista Tho Emin, S.Kom.) :

Disetujui oleh:
(Sr. Margaretha Ada, S.Pd.MSHR) :

1.Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator **Karitas Peduli Lembata**

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

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

b. 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.

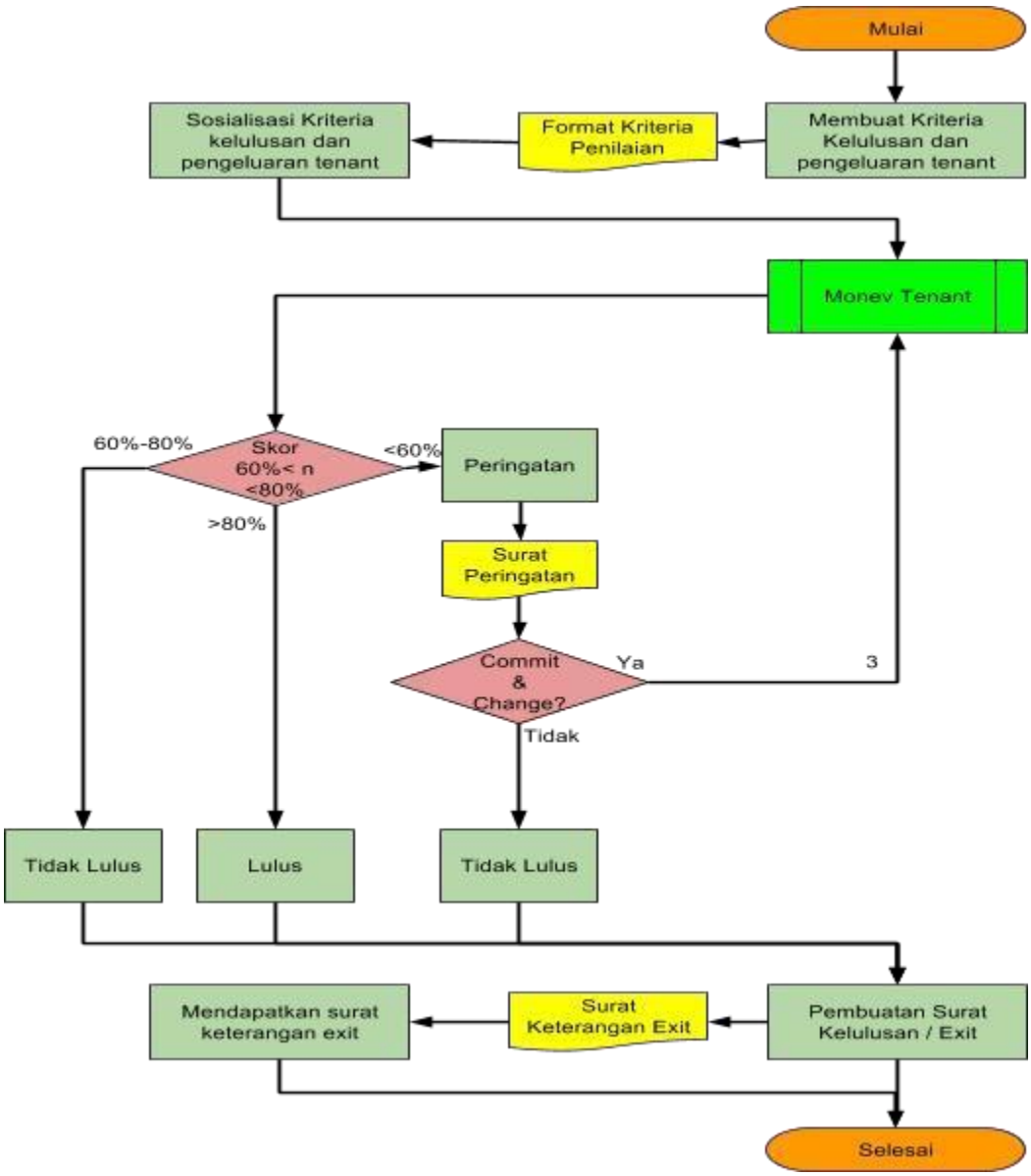
c. Tenant : perorangan/ alumni pelatihan yang memiliki usaha dan siap di inkubasi oleh inkubator

d. Monev : Monitoring dan evaluasi

e. Commit & Change : berarti tenant akan berkomitmen dan memperbaiki kekurangan yang dia miliki untuk mencapai nilai yang lebih baik

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 hari)		



5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Perancangan kriteria kelulusan	IBT		Kriteria Kelulusan dan Pengeluaran Tenant
2	Pelaksanaan Monev tenant ● Pelaksanaan Monev mengacu kepada SOP Monev Tenant	IBT	- SOP Monev Tenant	- Hasil Monev
3	Keputusan kelulusan ● <u><60% :</u> - Tidak Lulus (Surat DO) ● <u>60%<n<80% :</u> - Tenant menerima masukan dan memperbaiki kekurangannya, (Surat Peringatan 1-3) - Jika tenant telah mendapatkan surat peringatan 3 namun tetap tidak berubah maka tenant dinyatakan tidak lulus (Surat DO) ● <u>>80% :</u> - Lulus (Surat Kelulusan)	IBT dan tenant	- Hasil Monev	- Surat Peringatan -Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus -Daftar tenant DO/Surat DO

Daftar Lampiran: Lampiran

1:

Contoh SOP Monev

CUBIC

Inkubator Bisnis CUBIC

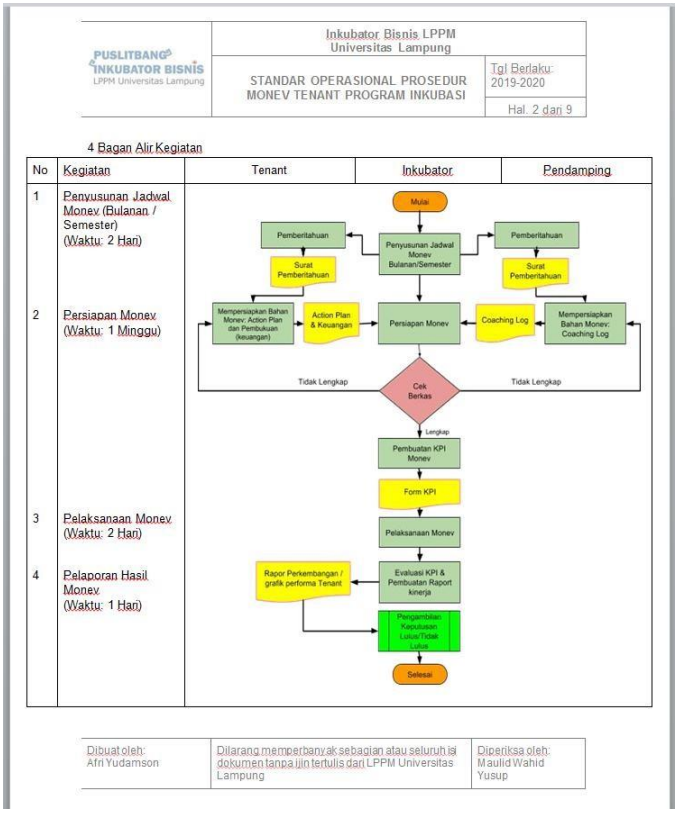
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MONEV TENANT PROGRAM INKUBASI

2017 – 2018

Disiapkan oleh:
Fabriyan M Fajar
Jantera Azimat Persada

Diperiksa oleh:
Faris Sundara Putra

Disetujui oleh:
Faris Sundara Putra



PUSLITBANG INKUBATOR BISNIS
LPPM Universitas Lampung

Inkubator Bisnis LPPM Universitas Lampung

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MONEV TENANT PROGRAM INKUBASI

Tgl Berlaku: 2019-2020

Hal. 2 dari 9

4 Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Pendamping
1	Penyusunan Jadwal Monev (Bulanan / Semester) (Waktu: 2 Hari)			
2	Persiapan Monev (Waktu: 1 Minggu)			
3	Pelaksanaan Monev (Waktu: 2 Hari)			
4	Pelaporan Hasil Monev (Waktu: 1 Hari)			

Dibuat oleh: Afri Yudamson | Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari LPPM Universitas Lampung | Diperiksa oleh: Maulid Wahid Yusup

Lampiran 2:

Contoh Surat Kelulusan

SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM Universitas Lampung

SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG
Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung
Geduang Rektorat Lt. 5
Email: business_incubators@kpa.unila.ac.id
Web: 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

Lampiran 3:

Contoh Surat Peringatan

SENTRA INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS
LPPM UNIVERSITAS LAMPUNG
Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung
Geduang Rektorat Lt. 5
Email: business_incubators@kpa.unila.ac.id
Web: business-incubators.lppm.unila.ac.id

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

Dengan hormat,

Surat peringatan ini diberikan kepada

Nama Startup : Pleasurra

Nama Pendiri : M. Jume Perdana

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

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

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

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

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

Hormat Kami

Afri Yudamson
CEO Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM