



PROFIL

INKUBATOR WIRAUUSAHA

RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH

Berakar pada nilai-nilai Islam, Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah di Garut hadir sebagai wadah bagi para pemuda yang ingin mengembangkan bisnis yang berkelanjutan dan bermanfaat. Dengan program-program inkubasi yang komprehensif, inkubator ini membekali para peserta dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menciptakan usaha yang sukses dan bernilai sosial.

Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah di Garut berupaya untuk berkontribusi dalam pembangunan daerah melalui pengembangan sektor [teknologi/pertanian/kreatif]. Dengan memfasilitasi pertumbuhan startup lokal, inkubator ini membuka peluang kerja baru dan meningkatkan perekonomian daerah.

A. VISI, MISI SERTA TUJUAN INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH

1. Visi

Menjadi inkubator wirausaha Kria dan Teknologi terkemuka yang melahirkan para pengusaha sukses dan produktif, serta berkontribusi pada pengembangan ekonomi masyarakat sekitar.

2. Misi

- 1) **Memberdayakan** masyarakat, khususnya santri, dengan keterampilan woodworking untuk menciptakan peluang usaha.
- 2) **Memfasilitasi** pengembangan usaha berbasis kayu melalui pendampingan, pelatihan, dan akses sumber daya.
- 3) **Membangun** jaringan kerjasama dengan berbagai pihak untuk mendukung pertumbuhan wirausahawan.



- 4) **Meningkatkan** kualitas produk kayu Indonesia melalui inovasi dan pengembangan desain.

3. Tujuan Strategis

- 1) **Meningkatkan jumlah** wirausahawan baru di bidang Kria dan Teknologi setiap tahunnya.
- 2) **Meningkatkan nilai tambah** produk kayu yang dihasilkan oleh para wirausahawan.
- 3) **Memperluas pasar** produk kayu dari para wirausahawan inkubator.
- 4) **Membangun reputasi** inkubator sebagai pusat unggulan pengembangan wirausaha Kria dan Teknologi.

5) Strategi

1) Penguatan Program Pelatihan:

- **Kurikulum:** Mengembangkan kurikulum pelatihan yang relevan dengan kebutuhan pasar dan tren industri Kria dan Teknologi.
- **Praktik Kerja:** Menyediakan fasilitas workshop yang memadai dan menjalin kerjasama dengan industri untuk memberikan pengalaman kerja nyata.
- **Sertifikasi:** Memfasilitasi sertifikasi kompetensi bagi peserta pelatihan.

2) Pendampingan Usaha:

- **Mentoring:** Menugaskan mentor yang berpengalaman untuk membimbing para wirausahawan dalam mengembangkan usahanya.
- **Konsultasi Bisnis:** Menyediakan layanan konsultasi bisnis secara berkala.



- **Networking:** Membangun jaringan kerjasama dengan para pelaku usaha, perbankan, dan pemerintah.

3) Pengembangan Produk dan Desain:

- **Riset Pasar:** Melakukan riset pasar untuk mengetahui tren dan permintaan pasar.
- **Inovasi Desain:** Mendukung pengembangan desain produk kayu yang unik dan bernilai tambah.
- **Pameran:** Mengikuti pameran dan event terkait untuk mempromosikan produk para wirausahawan.

4) Penguatan Infrastruktur:

- **Fasilitas Produksi:** Memperbaiki dan menambah fasilitas produksi yang ada.
- **Peralatan:** Menyediakan peralatan yang modern dan sesuai dengan kebutuhan produksi.
- **Teknologi:** Menerapkan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan inkubator.

5) Pemasaran dan Promosi:

- **Digital Marketing:** Memanfaatkan media sosial dan platform e-commerce untuk mempromosikan produk.
- **Branding:** Membangun brand inkubator yang kuat dan mudah diingat.
- **Kerjasama dengan Pemerintah:** Bekerjasama dengan pemerintah untuk mendapatkan dukungan promosi dan pemasaran.



B. ALAMAT INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH

Alamat lengkap inkubator wirausaha riyadhul huda Asy'ariyah berada di kabupaten garut, Tepatnya di Kp. Cijaringao, RT.03/RW.02 Desa Sukajaya Kecamatan Malangbong Kabupaten Garut – 44188

C. STRUKTUR ORGANISASI INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH



  @inkubator_wirausaha_riyadhulhudaasy'ariyah

D. SPESIALISASI MODEL USAHA

Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah berpusat pada pendampingan usaha di bidang kriya, industri kreati dan teknologi

E. MODEL INKUBASI

1) Prainkubasi

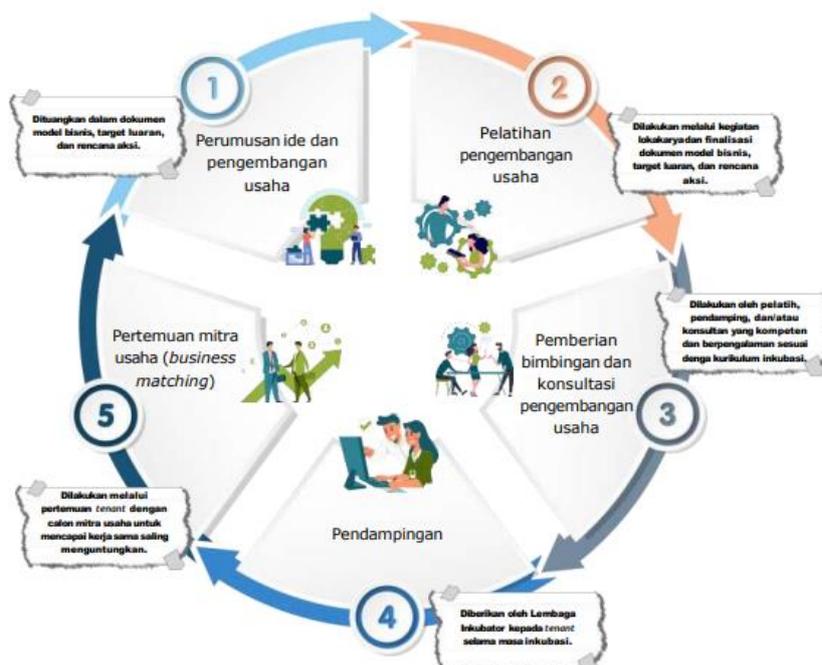
Dilakukan untuk memperoleh tenant melalui proses seleksi yang sesuai

dengan karakteristik usaha.



2) Inkubasi

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas tenant.



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



LAMPIRAN

- 1. SOP Seleksi Tenant**
- 2. SOP Kontrak Tenant**
- 3. SOP Pendamping Tenant**
- 4. SOP Mentoring**
- 5. SOP Coaching**
- 6. SOP Exit Tenant**





**INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL
HUDA ASY'ARIAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERIMAAN TENANT PROGRAM INKUBASI
INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH**

Disiapkan oleh:
(Muhamad Mulki Sulaeman, S.T) : _____

Diperiksa oleh:
(Tatang Khoerudin, S.Pd.I) : _____

Disetujui oleh:
(KH. Undang Mian) : _____

	INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKRUTMEN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Berlaku: 2024- 2025
	Hal. 2 dari 4	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERIMAAN TENANT PROGRAM INKUBASI
INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH**

1. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman yang jelas dan sistematis mengenai proses penerimaan tenant untuk program inkubasi, sehingga proses seleksi dapat berjalan secara objektif, transparan, dan efisien.

2. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup seluruh tahapan proses penerimaan tenant mulai dari publikasi informasi program, pendaftaran, evaluasi proposal, wawancara, hingga pengambilan keputusan.

3. Definisi

- **Tenant:** Individu atau kelompok yang lolos seleksi dan berhak mengikuti program inkubasi.
- **Proposal Bisnis:** Dokumen yang berisi ide bisnis, analisis pasar, rencana keuangan, dan strategi bisnis yang diajukan oleh calon tenant.
- **Tim Seleksi:** Tim yang bertugas mengevaluasi proposal bisnis dan melakukan wawancara dengan calon tenant.

4. Prosedur

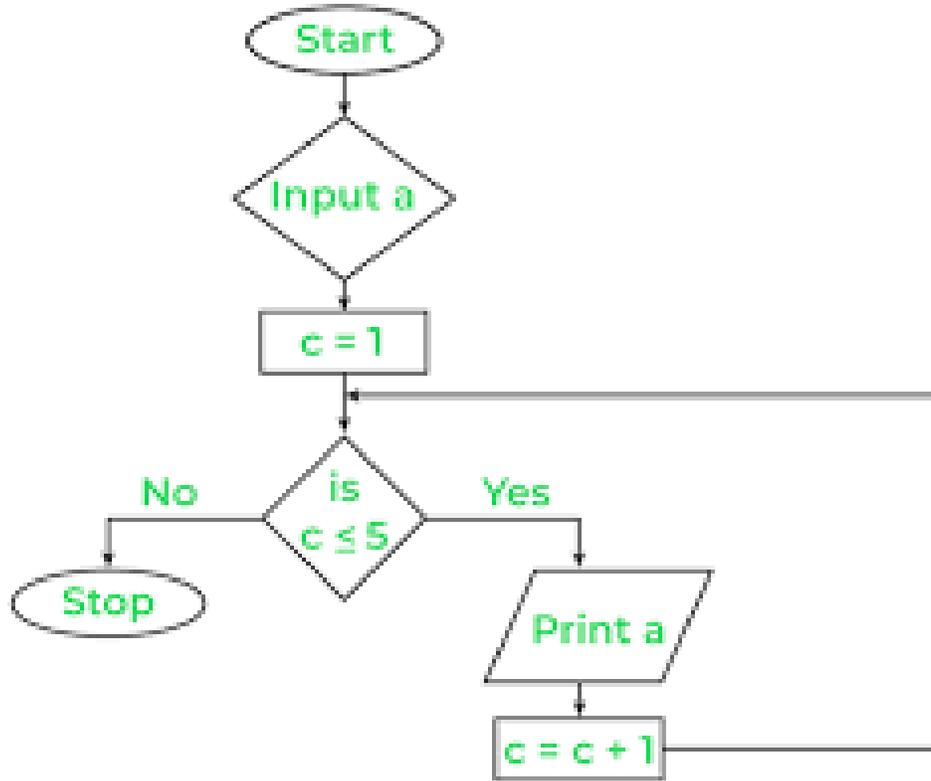
4.1. Publikasi Informasi Program

- Menyebarkan informasi program inkubasi melalui berbagai media, seperti website Yayasan, media sosial, brosur, dan kegiatan sosialisasi.
- Mencantumkan informasi yang jelas mengenai persyaratan, benefit, dan jadwal program.

4.2. Pendaftaran

- Menyediakan formulir pendaftaran yang mudah diakses dan diisi secara online atau offline.
- Meminta calon tenant untuk melengkapi formulir pendaftaran dan menyerahkan proposal bisnis.
- Menetapkan batas waktu pendaftaran.

Dibuat oleh: Muhamad Mulki Sulaeman, S.T	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah	Diperiksa oleh: Tatang Khoerudin, S.Pd.I
--	---	---



4.3. Evaluasi Proposal Bisnis

- Membentuk tim seleksi yang terdiri dari perwakilan Yayasan, mentor, dan ahli industri woodworking.
- Menetapkan kriteria penilaian proposal bisnis, seperti:
 - Keinovasi ide bisnis
 - Potensi pasar
 - Kelayakan finansial
 - Kualitas tim
 - Kesesuaian dengan visi dan misi inkubator
- Melakukan penilaian terhadap setiap proposal bisnis berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.

Dibuat oleh:
Muhamad Mulki
Sulaeman, S.T

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi
dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Wirausaha
Riyadhul Huda Asy'ariyah

Diperiksa oleh:
Tatang
Khoerudin,
S.Pd.I

	INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKRUTMEN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Berlaku: 2024- 2025
	Hal. 4 dari 4	

4.4. Wawancara

- Melakukan wawancara dengan calon tenant yang lolos tahap evaluasi proposal.
- Wawancara dilakukan untuk menggali lebih dalam mengenai pemahaman calon tenant terhadap bisnisnya, motivasi, dan kesiapan untuk mengikuti program inkubasi.
- Pertanyaan wawancara difokuskan pada aspek-aspek seperti:
 - Visi dan misi bisnis
 - Pengalaman di bidang woodworking
 - Rencana pengembangan bisnis
 - Komitmen terhadap program inkubasi

4.5. Pengambilan Keputusan

- Tim seleksi melakukan rapat untuk membahas hasil evaluasi proposal dan wawancara.
- Mengambil keputusan mengenai calon tenant yang diterima sebagai peserta program inkubasi.
- Memberikan notifikasi kepada calon tenant yang diterima dan tidak diterima.

5. Dokumen

- Formulir pendaftaran
- Proposal bisnis calon tenant
- Hasil penilaian proposal
- Transkrip wawancara
- Daftar tenant yang diterima

Dibuat oleh: Muhamad Mulki Sulaeman, S.T	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah	Diperiksa oleh: Tatang Khoerudin, S.Pd.I
--	---	---



**INKUBATOR WIRAUSAHA
RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH**

INKUBATOR WIRAUSAHA BLK KOMUNITAS PONDOK PESANTREN RIYADHUL HUDA

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR
2024-2025**

Disiapkan oleh:
(Muhamad Mulki Sulaeman, S.T) : _____

Diperiksa oleh:
(Tatang Khoerudin, S.Pd.I) : _____

Disetujui oleh:
(KH. Undang Mian) : _____

	INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR	Berlaku: 2024- 2025
		Hal. 2 dari 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMBUATAN KONTRAK KERJASAMA TENANT DAN INKUBATOR

Tujuan:

- Menjamin proses pembuatan kontrak kerjasama berjalan secara sistematis, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Memastikan semua pihak memahami hak dan kewajiban masing-masing.
- Mencegah terjadinya miskomunikasi dan sengketa di kemudian hari.

Ruang Lingkup:

- Proses penyusunan draft kontrak
- Proses penandatanganan kontrak
- Penyimpanan dan pengelolaan kontrak

Prosedur:

1. Peninjauan dan Persetujuan

- **Internal:** Draft kontrak ditinjau secara internal oleh tim penyusun dan pihak-pihak terkait di inkubator.
- **Eksternal:** Jika diperlukan, draft kontrak dapat dikonsultasikan dengan notaris atau konsultan hukum untuk memastikan keabsahan dan kelengkapannya.
- **Persetujuan Kepala Inkubator:** Draft kontrak yang telah disetujui kemudian diajukan kepada kepala inkubator untuk mendapatkan persetujuan akhir.

2. Penandatanganan Kontrak

- **Persiapan Dokumen:** Menyiapkan dokumen asli kontrak dalam jumlah rangkap sesuai dengan kebutuhan.
- **Penandatanganan:** Pihak inkubator dan tenant menandatangani kontrak di hadapan saksi.

Dibuat oleh: Muhamad Mulki Sulaeman, S.T	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah	Diperiksa oleh: Tatang Khoerudin, S.Pd.I
--	---	---

	INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR	Berlaku: 2024- 2025
	Hal. 3 dari 3	

- **Pembuatan Minuta:** Membuat minuta penandatanganan sebagai bukti pelaksanaan penandatanganan kontrak.

3. Penyimpanan dan Pengelolaan

- **Arsip:** Kontrak asli disimpan di tempat yang aman dan mudah diakses.
- **Digitalisasi:** Membuat salinan digital kontrak dan menyimpannya dalam sistem manajemen dokumen inkubator.
- **Pemantauan:** Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kontrak secara berkala.

Dokumen yang Dibutuhkan:

- Draft kontrak
- Minuta penandatanganan
- Salinan KTP/paspor pihak-pihak yang menandatangani
- Surat kuasa (jika berlaku)

Indikator Kinerja Utama (KPI):

- Persentase kontrak yang telah ditandatangani sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan.
- Jumlah kasus sengketa yang terkait dengan kontrak.
- Kepuasan tenant terhadap proses pembuatan kontrak.

Dibuat oleh: Muhamad Mulki Sulaeman, S.T	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah	Diperiksa oleh: Tatang Khoerudin, S.Pd.I
--	---	---



**INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL
HUDA ASY'ARIAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDAMPINGAN TENANT**

Disiapkan oleh:

(Muhamad Mulki Sulaeman, S.T) : _____

Diperiksa oleh:

(Tatang Khoerudin, S.Pd.I) : _____

Disetujui oleh:

(KH. Undang Mian) : _____

	INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAMPINGAN TENANT	Berlaku: 2024- 2025
		Hal. 2 dari 3

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman yang jelas dan sistematis mengenai proses mentoring dan pendampingan tenant, sehingga tujuan program inkubasi dapat tercapai secara optimal.

Ruang Lingkup

SOP ini mencakup seluruh tahapan proses mentoring dan pendampingan tenant, mulai dari penentuan mentor, jadwal pertemuan, hingga evaluasi kinerja.

Prosedur

1. Penentuan Mentor

- **Kriteria Mentor:** Mentor harus memiliki pengalaman di bidang woodworking, kemampuan komunikasi yang baik, dan komitmen terhadap program inkubasi.
- **Pencocokan:** Mentor akan dicocokkan dengan tenant berdasarkan kesamaan minat, keahlian, dan tahap perkembangan bisnis tenant.
- **Perjanjian:** Mentor dan tenant akan menandatangani perjanjian mentoring yang berisi tujuan, jadwal pertemuan, dan mekanisme evaluasi.

2. Jadwal Pertemuan

- **Frekuensi:** Pertemuan mentoring dapat dilakukan secara berkala, misalnya mingguan atau bulanan, tergantung pada kebutuhan tenant.
- **Lokasi:** Pertemuan dapat dilakukan di kantor inkubator, workshop, atau tempat lain yang disepakati.
- **Agenda:** Agenda pertemuan akan disusun bersama antara mentor dan tenant, dan dapat mencakup diskusi mengenai perkembangan bisnis, penyelesaian masalah, dan perencanaan ke depan.

3. Proses Pendampingan

- **Bimbingan Teknis:** Mentor memberikan bimbingan teknis terkait produksi, desain produk, dan penggunaan peralatan woodworking.
- **Bimbingan Bisnis:** Mentor memberikan bimbingan dalam hal pengembangan bisnis, pemasaran, keuangan, dan legalitas.

	INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAMPINGAN TENANT	Berlaku: 2024- 2025
		Hal. 3 dari 3

- **Evaluasi Berkala:** Mentor dan tenant akan melakukan evaluasi secara berkala untuk mengukur kemajuan yang telah dicapai.

4. Dokumentasi

- **Laporan Pertemuan:** Setiap pertemuan mentoring harus didokumentasikan dalam bentuk laporan yang berisi ringkasan diskusi, tindakan yang perlu dilakukan, dan jadwal pertemuan berikutnya.
- **Portofolio Tenant:** Mentor akan membantu tenant dalam menyusun portofolio bisnis yang berisi informasi lengkap mengenai bisnisnya.

5. Evaluasi Program

- **Evaluasi Berkala:** Evaluasi program mentoring akan dilakukan secara berkala untuk mengukur efektivitas program dan mendapatkan masukan dari mentor dan tenant.
- **Evaluasi Akhir:** Evaluasi akhir akan dilakukan pada akhir program inkubasi untuk mengukur keberhasilan keseluruhan program.

Indikator Kinerja Utama (KPI)

- **Tingkat kepuasan tenant terhadap program mentoring**
- **Peningkatan omset dan profitabilitas bisnis tenant**
- **Jumlah produk baru yang diluncurkan oleh tenant**
- **Jumlah tenant yang berhasil lulus dari program inkubasi**

Dokumen yang Dibutuhkan

- **Profil mentor**
- **Perjanjian mentoring**
- **Laporan pertemuan mentoring**
- **Portofolio tenant**
- **Hasil evaluasi program**



**INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL
HUDA ASY'ARIAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING)
TENANT**

Disiapkan oleh:

(Muhamad Mulki Sulaeman, S.T)

: _____

Diperiksa oleh:

(Tatang Khoerudin, S.Pd.I)

: _____

Disetujui oleh:

(KH. Undang Mian)

: _____

	INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT	
	Berlaku: 2024- 2025	Hal. 2 dari 3

Tujuan

sop ini bertujuan untuk memberikan pedoman yang jelas dan sistematis mengenai proses mentoring, sehingga mentor dapat memberikan pendampingan yang efektif dan efisien kepada tenant dalam mengembangkan bisnis riyadhul huda asy'ariyah nya.

Ruang Lingkup

SOP ini mencakup seluruh tahapan proses mentoring, mulai dari pencocokan mentor dengan tenant, jadwal pertemuan, hingga evaluasi kinerja mentor.

Definisi

- **mentor:** individu yang memiliki pengalaman dan keahlian di bidang riyadhul huda asy'ariyah dan kewirausahaan, yang ditugaskan untuk memberikan bimbingan kepada tenant.
- **Tenant:** Individu atau kelompok yang lolos seleksi dan berhak mengikuti program inkubasi.
- **Mentoring:** Proses memberikan bimbingan, dukungan, dan arahan kepada tenant dalam mengembangkan bisnisnya.

Prosedur

1. Seleksi dan Penempatan Mentor

- **kriteria mentor:** mentor harus memiliki pengalaman di bidang riyadhul huda asy'ariyah minimal [jumlah] tahun, memiliki kemampuan komunikasi yang baik, dan memiliki komitmen terhadap program inkubasi.
- **Pencocokan:** Mentor akan dicocokkan dengan tenant berdasarkan kesamaan minat, keahlian, dan tahap perkembangan bisnis tenant.
- **Pelatihan Mentor:** Mentor akan diberikan pelatihan mengenai metode mentoring, etika, dan tujuan program inkubasi.

2. Perjanjian Mentoring

- **Isi Perjanjian:** Perjanjian mentoring berisi tujuan mentoring, jadwal pertemuan, tanggung jawab mentor dan tenant, serta mekanisme evaluasi.

Dibuat oleh: Muhamad Mulki Sulaeman, S.T	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah	Diperiksa oleh: Tatang Khoerudin, S.Pd.I
--	---	---

	INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT	Berlaku: 2024- 2025
	Hal. 3 dari 3	

- **Penandatanganan:** Perjanjian mentoring ditandatangani oleh mentor dan tenant.

3. Jadwal dan Frekuensi Pertemuan

- **Frekuensi:** Pertemuan mentoring dilakukan minimal [frekuensi] kali dalam [periode waktu], misalnya mingguan atau bulanan.
- **Lokasi:** Pertemuan dapat dilakukan di kantor inkubator, workshop, atau tempat lain yang disepakati.
- **Fleksibilitas:** Jadwal pertemuan dapat disesuaikan dengan kebutuhan tenant dan ketersediaan mentor.

4. Proses Mentoring

- **Bimbingan Teknis:** Mentor memberikan bimbingan teknis terkait produksi, desain produk, penggunaan peralatan RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH, dan pengendalian kualitas.
- **Bimbingan Bisnis:** Mentor memberikan bimbingan dalam hal pengembangan bisnis, pemasaran, keuangan, dan legalitas.
- **Evaluasi Berkala:** Mentor dan tenant akan melakukan evaluasi secara berkala untuk mengukur kemajuan yang telah dicapai.

5. Dokumentasi

- **Laporan Pertemuan:** Setiap pertemuan mentoring harus didokumentasikan dalam bentuk laporan yang berisi ringkasan diskusi, tindakan yang perlu dilakukan, dan jadwal pertemuan berikutnya.
- **Portofolio Tenant:** Mentor akan membantu tenant dalam menyusun portofolio bisnis yang berisi informasi lengkap mengenai bisnisnya.

6. Evaluasi Kinerja Mentor

- **Evaluasi Berkala:** Evaluasi kinerja mentor dilakukan secara berkala untuk mengukur efektivitas mentoring.
- **Indikator:** Indikator kinerja mentor meliputi kepuasan tenant, kemajuan bisnis tenant, dan kemampuan mentor dalam memberikan bimbingan.

Dibuat oleh: Muhamad Mulki Sulaeman, S.T	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah	Diperiksa oleh: Tatang Khoerudin, S.Pd.I
--	---	---

	INKUBATOR WIRAUUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tgl Berlaku: 2024- 2025
	Hal. 2 dari 4	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN
(COACHING) TENANT**

Disiapkan oleh:
(Muhamad Mulki Sulaeman, S.T) : _____

Diperiksa oleh:
(Tatang Khoerudin, S.Pd.I) : _____

Disetujui oleh:
(KH. Undang Mian) : _____

Dibuat oleh: Muhamad Mulki Sulaeman, S.T	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah	Diperiksa oleh: Tatang Khoerudin, S.Pd.I
--	---	---

	INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tgl Berlaku: 2024- 2025
	Hal. 2 dari 4	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT

1) Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman yang jelas dan sistematis mengenai proses pendampingan (coaching) terhadap tenant inkubator, sehingga pendampingan dapat berjalan efektif dan terarah, serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2) Ruang Lingkup

SOP ini mencakup seluruh tahapan proses pendampingan tenant, mulai dari seleksi tenant, pengembangan rencana bisnis, pelaksanaan pendampingan, hingga evaluasi dan pelaporan.

3) Definisi

3.1 Tenant: Wirausahawan yang mengikuti program inkubasi.

3.2 Mentor: Tenaga ahli yang memberikan pendampingan kepada tenant.

3.3 Pendampingan: Proses pemberian bantuan dan bimbingan kepada tenant dalam mengembangkan usahanya.

4) Prosedur

4.1 Seleksi Tenant

- 1) Penerimaan proposal bisnis dari calon tenant.
- 2) Evaluasi proposal berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan (misal: potensi pasar, keunikan produk, tim manajemen).
- 3) Wawancara dengan calon tenant untuk mengetahui lebih lanjut tentang visi dan misi usahanya.
- 4) Pengambilan keputusan penerimaan tenant.

4.2 Pengembangan Rencana Bisnis

- 1) Pendampingan mentor dalam menyusun rencana bisnis yang komprehensif.
- 2) Identifikasi peluang pasar dan analisis kompetitor.

Dibuat oleh: Muhamad Mulki Sulaeman, S.T	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah	Diperiksa oleh: Tatang Khoerudin, S.Pd.I
--	---	---

	INKUBATOR WIRUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tgl Berlaku: 2024- 2025
	Hal. 2 dari 4	

- 3) Pengembangan strategi pemasaran dan penjualan.
- 4) Perhitungan proyeksi keuangan.

4.3 Pelaksanaan Pendampingan

- 1) Penentuan jadwal pertemuan rutin antara mentor dan tenant.
- 2) Pembahasan perkembangan usaha tenant.
- 3) Pemberian masukan dan solusi atas permasalahan yang dihadapi tenant.
- 4) Monitoring kemajuan tenant dalam mencapai target yang telah ditetapkan.

4.4 Evaluasi dan Pelaporan

- 1) Evaluasi berkala terhadap progress tenant.
- 2) Pelaporan hasil pendampingan kepada pihak terkait.
- 3) Penyesuaian rencana pendampingan jika diperlukan.

5. Peran dan Tanggung Jawab

5.1 Mentor:

- 1) Memberikan bimbingan dan dukungan kepada tenant.
- 2) Memfasilitasi akses tenant ke sumber daya yang dibutuhkan.
- 3) Mengevaluasi perkembangan usaha tenant.

5.2 Tenant:

- 1) Aktif mengikuti program pendampingan.
- 2) Menerapkan masukan dari mentor.
- 3) Memenuhi kewajiban sebagai tenant inkubator.

5.3 Manajer Inkubator:

- 1) Memastikan kelancaran pelaksanaan program pendampingan.
- 2) Mengevaluasi kinerja mentor.

Dibuat oleh: Muhamad Mulki Sulaeman, S.T	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah	Diperiksa oleh: Tatang Khoerudin, S.Pd.I
--	---	---

	INKUBATOR WIRUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tgl Berlaku: 2024- 2025
	Hal. 2 dari 4	

3) Melakukan koordinasi dengan pihak terkait.

6. Dokumen

- 1) Formulir pendaftaran tenant
- 2) Proposal bisnis tenant
- 3) Rencana bisnis tenant
- 4) Laporan perkembangan usaha tenant
- 5) Laporan evaluasi pendampingan

Dibuat oleh: Muhamad Mulki Sulaeman, S.T	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Inkubator Wirausaha Riyadhul Huda Asy'ariyah	Diperiksa oleh: Tatang Khoerudin, S.Pd.I
--	---	---



**INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL
HUDA ASY'ARIAH**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT

Disiapkan oleh:
(Muhamad Mulki Sulaeman, S.T) : _____

Diperiksa oleh:
(Tatang Khoerudin, S.Pd.I) : _____

Disetujui oleh:
(KH. Undang Mian) : _____

	INKUBATOR WIRAUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Berlaku: 2024- 2025
	Hal. 2 dari 3	

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman yang jelas dan sistematis mengenai proses kelulusan atau exit tenant dari program inkubasi, serta memastikan kelangsungan bisnis tenant setelah keluar dari program inkubasi.

Ruang Lingkup

SOP ini mencakup seluruh tahapan proses exit tenant, mulai dari evaluasi kesiapan, penyusunan rencana pasca inkubasi, hingga monitoring pasca inkubasi.

Definisi

- **Tenant:** Individu atau kelompok yang lolos seleksi dan berhak mengikuti program inkubasi.
- **Exit:** Proses kelulusan atau pengakhiran keikutsertaan tenant dalam program inkubasi.
- **Rencana Pasca Inkubasi:** Dokumen yang berisi rencana bisnis tenant setelah keluar dari program inkubasi.

Prosedur

1. Evaluasi Kesiapan

- **Kriteria:** Evaluasi dilakukan berdasarkan beberapa kriteria, seperti pencapaian target bisnis, kemandirian finansial, dan kesiapan pasar.
- **Indikator:** Indikator kesiapan dapat berupa pencapaian target penjualan, profitabilitas, dan jumlah karyawan.
- **Frekuensi:** Evaluasi dilakukan secara berkala, misalnya setiap 6 bulan sekali.

2. Penyusunan Rencana Pasca Inkubasi

- **Bantuan Mentor:** Tenant dibantu oleh mentor dalam menyusun rencana bisnis pasca inkubasi yang komprehensif.
- **Elemen Rencana:** Rencana pasca inkubasi mencakup strategi pemasaran, pengembangan produk, permodalan, dan operasional bisnis.

3. Pelatihan Pasca Inkubasi

- **Topik:** Pelatihan fokus pada pengembangan bisnis mandiri, akses pendanaan, dan jaringan bisnis.

	INKUBATOR WIRUSAHA RIYADHUL HUDA ASY'ARIYAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Berlaku: 2024- 2025
	Hal. 2 dari 3	

- **Metode:** Pelatihan dapat dilakukan dalam bentuk workshop, seminar, atau mentoring individu.

4. Fasilitasi Jaringan

- **Peran Inkubator:** Inkubator memfasilitasi tenant untuk membangun jaringan dengan investor, distributor, dan pelaku industri lainnya.
- **Kegiatan:** Inkubator dapat menyelenggarakan event networking, pameran produk, atau business matching.

5. Monitoring Pasca Inkubasi

- **Frekuensi:** Inkubator melakukan monitoring terhadap perkembangan bisnis tenant secara berkala, misalnya setiap 3 bulan sekali.
- **Metode:** Monitoring dapat dilakukan melalui laporan bulanan dari tenant, kunjungan lapangan, atau komunikasi via telepon.

Dokumen yang Dibutuhkan

- Laporan evaluasi kesiapan tenant
- Rencana bisnis pasca inkubasi
- Laporan monitoring pasca inkubasi

Indikator Kinerja Utama (KPI)

- Persentase tenant yang berhasil lulus dari program inkubasi
- Tingkat keberlangsungan bisnis tenant pasca inkubasi
- Peningkatan omset dan profitabilitas bisnis tenant pasca inkubasi



FOTO GEDUNG



FOTO RUANG USAHA



FOTO RUANG PELATIHAN



FOTO RUANG PELATIHAN



FOTO RUANG KOMUNIKASI VISUAL



FOTO JARINGAN INTERNET

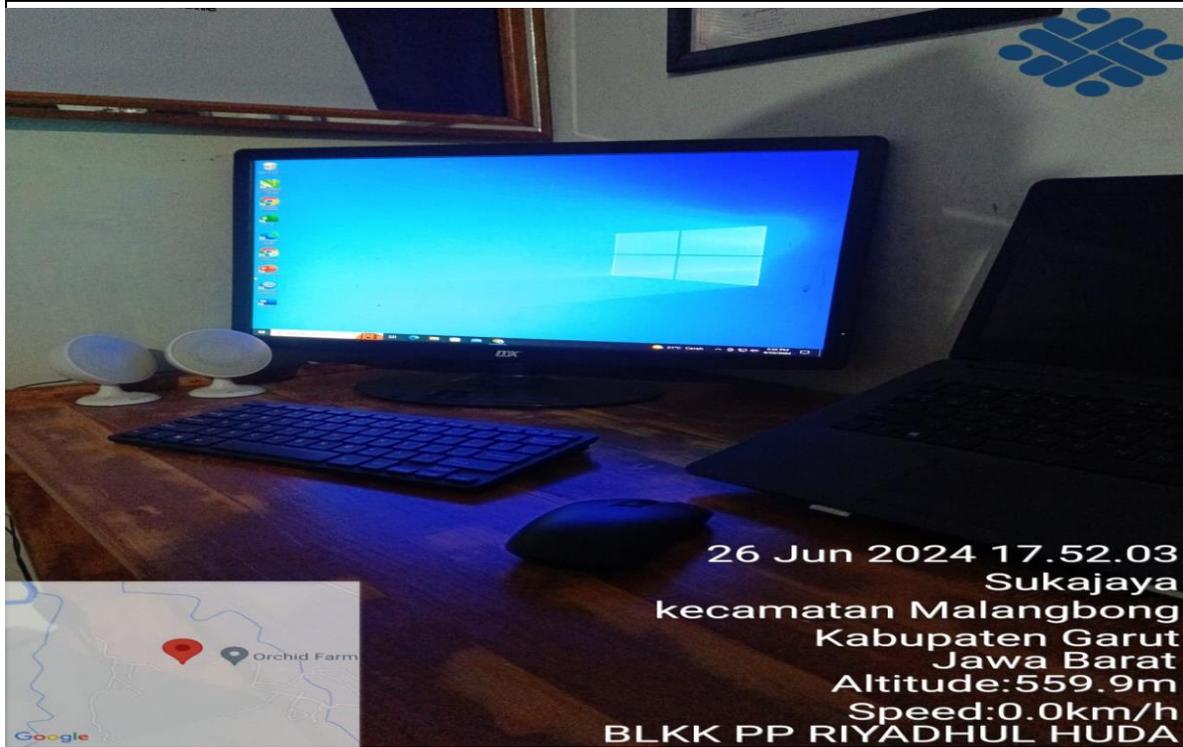


FOTO PERANGKAT KOMPUTER

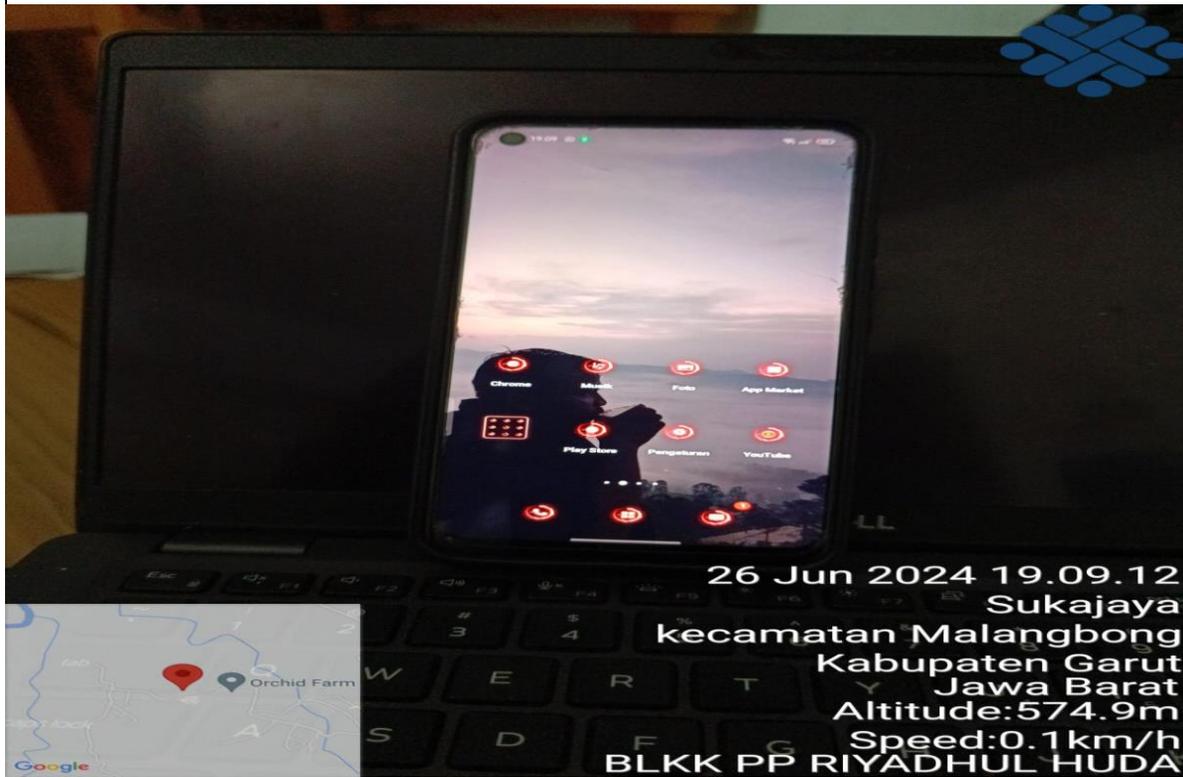


FOTO HANDPHONE



FOTO MEJA



FOTO KURSI

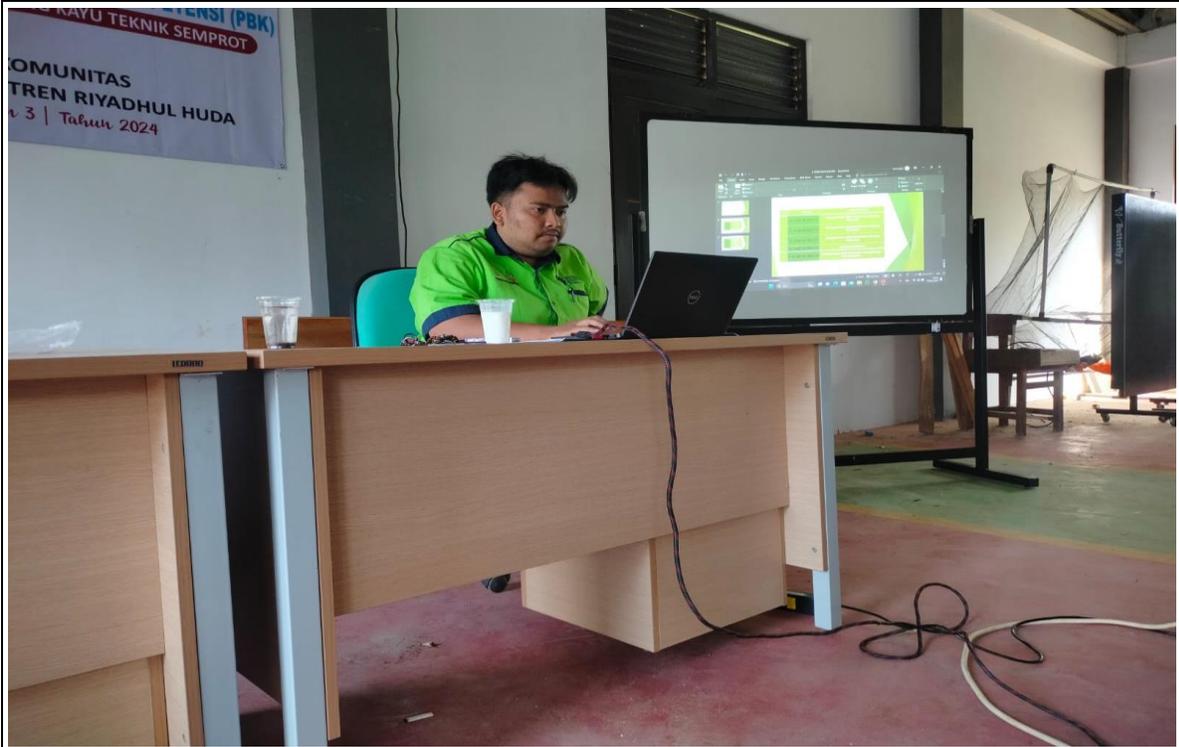


FOTO PAPAN TULIS



FOTO PROYEKTOR