



PROFIL INKUBATOR BISNIS DARUL FALAH



2024

BAB I

PROFIL ORGANISASI

A. Sejarah Singkat

Berangkat dari semangat pengurus Yayasan Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah Darul Falah untuk membekali keterampilan (life skill) para santri khususnya santri tingkat akhir yang akan kembali ke masyarakat agar memiliki keterampilan sebagai bekal hidup dalam mencari mata pencaharian. Pengurus menyadari bahwa selama di Pesantren santri hanya diberikan materi dan mendalami ilmu agama sebagai dasar untuk berdakwah dan menularkan ilmu agama kepada masyarakat, sedangkan dalam dakwah juga dibutuhkan kekuatan ekonomi sebagai penopang perjuangan.

Menyadari pentingnya membekali santri keterampilan yang nantinya dapat dijadikan sumber pemasukan ekonomi, kemudian melahirkan gagasan mendirikan BLK Komunitas Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah Darul Falah sebagai langkah usaha memberikan bekal life skill kepada para santri.

Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah Darul Falah berdiri pada tahun 2022, sejak awal berdiri Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah Darul Falah sudah melakukan 2 kali pelatihan dan telah meluluskan 32 peserta pelatihan dan kurang lebih 57% sudah membuka usaha secara mandiri. Alhamdulillah karena Kerjasama tim, kegigihan dan keuletan pengelola dan instruktur pada tahun 2024 Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah Darul Falah mendapat penghargaan ditunjuk sebagai Lembaga Inkubator tahun 2023 dari Balai Besar Perluasan Kesempatan Kerja, Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia di Surabaya.

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan tersebut, Ketua Yayasan Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah Darul Falah membentuk Lembaga Inkubator Bisnis Darul Falah yang tertuang dalam Surat Keputusan (SK) Nomor 03.125/YPDF/VI/2024 tertanggal 1 Juni 2024 tentang Pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Darul Falah, ditandatangani oleh Ketua Yayasan Dr. Moh. Ali Mas'ud, M.Pd. Tindak lanjut dari SK pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Darul Falah tersebut, disusun kepengurusan Lembaga Inkubator Bisnis Darul Falah yang dituangkan dalam SK Nomor 05.126/YPDF/VI/2024 Tentang Pengangkatan Pegurus Lembaga Inkubator Bisnis Darul Falah tertanggal 1 Juni 2024 yang ditandatangani oleh Ketua Yayasan Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah Darul Falah. tujuan pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Darul Falah tersebut secara umum dalam rangka mengoptimalkan kemandirian Alumni dalam Bidang Usaha dan UMKM.

B. Legalitas

Legalitas Lembaga Inkubator Bisnis Darul Falah adalah sebagai berikut:

1. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah Darul Falah

Nomor 05.126/YPDF/VI/2024 Tentang Pengangkatan Kepala dan Pengurus Inkubator Bisnis Darul Falah.

2. Sertifikat Tanda Terdaftar sebagai Lembaga Inkubator UMKM (Sedang Proses di Kementerian Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Republik Indonesia)

C. Susunan Kepengurusan

Susunan kepengurusan Lembaga Inkubator Bisnis Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah Darul Falah adalah sebagai berikut:

No.	N a m a	Jabatan Dalam Kelembagaan Inkubator
1.	Moh. Qorib	Ketua
2.	BambangSumariaji	Manajer
3.	Boyadi	Bidang program
4.	Muhammad Arifin	Bidang pendanaan
5.	Mustofa	Bidang pengembangan jejaring dan kerja sama
6.	AgungPrasetyo	Bidang komersialisasi produk

D. Sekretariat

Sekretariat Lembaga Inkubator Bisnis Darul Falah beralamat di Dusun Ngadirejo Rt.04 Rw.02,Desa Bulurejo, Kecamatan Purwoharjo, Kabupaten Banyuwangi, Provinsi Jawa Timur, Kode Pos 68483, Email : ponpesdarulfalahbulurejo@gmail.com Contact Person:

1. Moh. Qorib (082342412562)
2. Bambang sumariaji (081231708467)
3. Boyadi (085234309984)

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

A. VISI

“Menjadi Pusat Inkubator Bisnis yang dapat menghasilkan pengusaha-pengusaha sukses”.

B. MISI

- a. Mengembangkan inkubator bisnis pengusaha pemula
- b. Mendukung pengusaha berbasis teknologi sehingga mampu mengakses pasar dengan jejaring yang ada
- c. Membangun jejaring dengan sumber pendanaan dan sarana prasarana untuk menunjang pengusaha pemula.

C. TUJUAN STRATEGIK

- a. Penyelenggara Inkubasi;
- b. Menciptakan usaha baru;
- c. Fasilitasi layanan legalitas dan perijinan
- d. Meningkatkan produktivitas UKM dengan menumbuhkan motivasi wirausaha yang kreatif, inovatif, produktif yang memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif;
- e. Meningkatkan nilai tambah melalui penguatan dan pengembangan kualitas Usaha Mikro, Kecil dan Menengah agar mempunyai nilai ekonomi dan berdaya saing tinggi;
- f. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia pelaku usaha dalam menggerakkan perekonomian dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- g. Memberikan daya dukung bagi ekonomi di daerah melalui lembaga inkubator
- h. Menciptakan pengusaha pemula yang maju, mandiri dan modern
- i. Menciptakan pengusaha lainnya yang mendukung pengusaha pemula

D. SASARAN

Berdasarkan visi, misi dan tujuan di atas, maka ditetapkan sasaran dan strategi pencapaian. Strategi pencapaian disusun sebagai road map yang berkesinambungan sehingga visi yang sudah ditetapkan dapat tercapai. Dengan tahapan itu adalah sebagai berikut:

- □ Fase 1 merupakan tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya kegiatan penataan tatakelola lembaga inkubator dan pendataan profil potensi UMKM dikalangan alumni Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah Darul Falah.
- ¶ Fase 2 merupakan tercapainya visi dan misi berupa pater selenggaranya kegiatan inkubasi berupa pembinaan, pelatihan, dari pendampingan kepada calon pelaku UMKM serta pelaku UMKM pemula dalam bidang produksi, pemasaran, sumber daya manusia, manajemen dan pembiayaan agar terwujudnya kemandirian Inkubator PP Darul Falah .

- Fase 3 merupakan fase tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya kegiatan pelatihan dan mentoring (pemberdayaan dan kerjasama antar pelaku UMKM) di kalangan alumni Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah Darul Falah agar memiliki jiwa kepemimpinan dan entrepreneurship.
- Fase 4 merupakan tercapainya visi ideal lembaga inkubator yaitu terwujudnya Optimalisasi Potensi Ekonomi alumni untuk Kemandirian Inkubator PP Darul Falah pada tahun 2030.

E. STUKTUR ORGANISASI



F. SPESIALISASI BIDANG USAHA

Inkubator Bisnis Darul Falah Memiliki Spesialisasi Usaha Dibidang

1. Kriya
2. Pangan
3. Industri Kreatif
4. Teknologi

G. MODEL INKUBASI

Model Inkubasi di Inkubator Bisnis Darul Falah didukung dengan para takeholder, teknologi, jaringan dan sumber daya manusia.

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

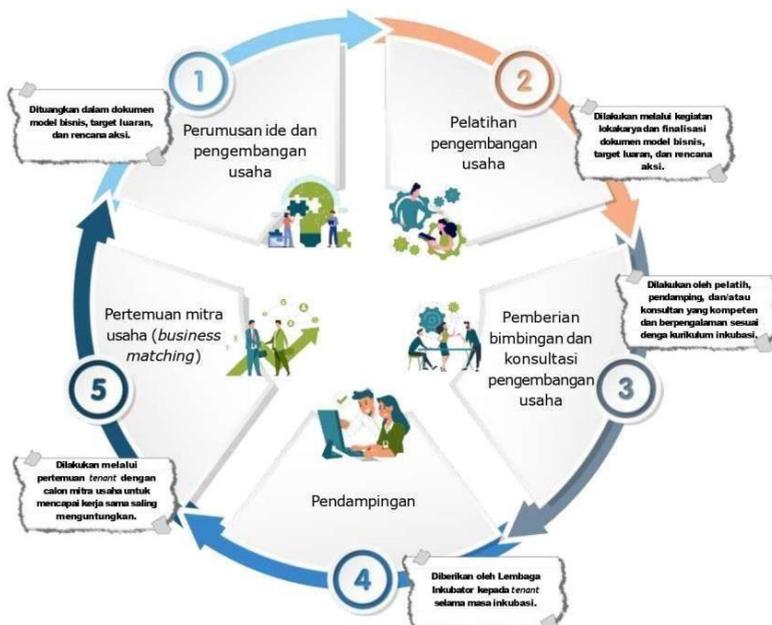
Pra Inkubasi

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



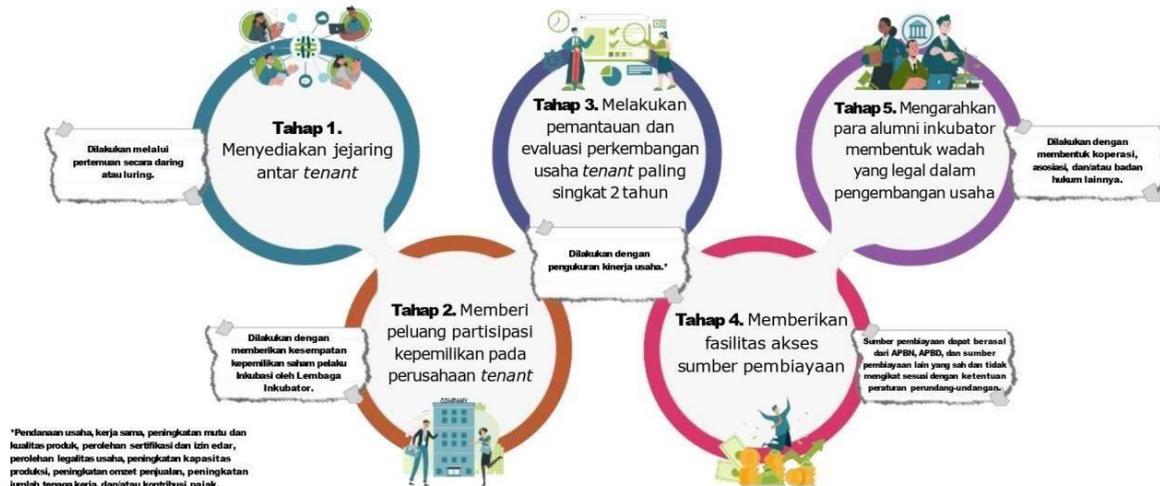
Inkubasi

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas *tenant*.



Pasca Inkubasi

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



RENCANA STRATEGIS

INKUBATOR BISNIS PP DARUL FALAH

VISI

Menjadi inkubator bisnis terdepan di Banyuwangi yang berfokus pada pengembangan Pelaku Usaha, dengan target 10 tenant per tahun .

MISI

- Membantu para pelaku Usaha untuk memulai, mengembangkan, dan mensukseskan usahanya.
- Meningkatkan kualitas SDM dan daya saing pelaku Usaha.
- Membangun jaringan dan kemitraan dengan berbagai pihak untuk mendukung pengembangan pelaku usaha.
- Menjadi pusat informasi dan edukasi bagi para pelaku usaha.



RENCANA STRATEGIS

INKUBATOR BISNIS PP DARUL FALAH

RENCANA JANGKA PENDEK (1 TAHUN)

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 10 tenant per tahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulaidan mengembangkan usahanya menjadi 80%.
- Meningkatkan kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis menjadi 90%.
- Membangun kerjasama dengan 5 mitra usaha baru.
- Meningkatkan publikasi dan citra Inkubator PP Darul Falah di media massa dan online.

RENCANA JANGKA MENENGAH (3 TAHUN)

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 25 tenant per tahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulaidan 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 Bisnis Darul Falah di media massa dan online menjadi lebih luas.

RENCANA JANGKA PANJANG (10 TAHUN)

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 50 tenant per tahun.
- Menjadi inkubator bisnis terdepan di Indonesia yang diakui secara nasional dan internasional.

STRATEGI

INKUBATOR BISNIS PP DARUL FALAH

Pengembangan Program Inkubasi Bisnis :

- Memperluas jangkauan program inkubasi bisnis dengan menargetkan alumni Pondok Pesantren dan wirausaha pemula.
- Mengembangkan kurikulum pelatihan yang lebih komprehensif dan sesuai dengan kebutuhan pasar.
- Meningkatkan kualitas pendampingan dan mentoring bagi para peserta.
- Memperluas jaringan mitra usaha untuk membantu peserta dalam mendapatkan akses permodalan dan pasar.

Peningkatan Kualitas SDM dan Daya Saing Pelaku Usaha :

- Melaksanakan pelatihan dan workshop untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para pelaku usaha.
- Memfasilitasi para pelaku usaha untuk mengikuti pelatihan dan seminar di luar daerah.
- Membantu para pelaku usaha dalam mendapatkan sertifikasi kompetensi yang diakui.
- Memfasilitasi para pelaku usaha dalam mengikuti pameran dan kompetisi.

Membangun Jaringan dan Kemitraan:

- Membangun kerjasama dengan lembaga pendidikan dan pelatihan desain mode dan tekstil lainnya.
- Membangun kerjasama dengan komunitas desain mode dan tekstil.
- Membangun kerjasama dengan dinas terkait untuk mendukung pengembangan UMKM.
- Membangun kerjasama dengan perusahaan swasta untuk program pelatihan dan pendampingan usaha.

STRATEGI

INKUBATOR BISNIS PP DARUL FALAH

Peningkatan Publikasi dan Citra Inkubator BOisnis PP Darul Falah:

- Meningkatkan publikasi program dan kegiatan Inkubator Bisnis Darul Falah melalui website, media sosial, dan media massa.
- Mengadakan kegiatan seminar, workshop, dan pameran desain mode untuk meningkatkan awareness masyarakat terhadap Inkubator Bisnis Darul Falah.
- Membangun kerjasama dengan influencer dan media untuk mempromosikan Inkubator Bisnis Darul Falah.
- Meningkatkan kualitas pelayanan dan fasilitas di Inkubator Bisnis Darul Falah.

Program-Program Unggulan:

- Program inkubasi bisnis
- Pendampingan dan mentoring usaha
- Fasilitasi akses permodalan dan pasar
- Jaringan dan kemitraan
- Publikasi dan citra Inkubator Bisnis Darul Falah

Indikator Kinerja Utama (IKU) :

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

Sumber Daya :

- Tenaga pendidik dan mentor yang berpengalaman
- Fasilitas dan ruang kerja yang kondusif

SOP (STANDART OPERASIONAL PROSEDUR)

- 1. SOP COACHING TENANT**
 - 2. SOP KONTRAK TENAN**
 - 3. SOP MENTORING TENANT**
 - 4. SOP PENDAMPINGAN TENANT**
 - 5. SOP REKRUTMEN TENANT**
 - 6. STRATEGI EXIT TENANT**
-

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. SOP COACHING TENANT

Kegiatan coaching dilaksanakan dengan tujuan untuk memberi saran, arahan dan juga networking yang dibutuhkan oleh StartUp. Coach lebih sering membahas tentang segi bisnisnya, apa yang harus diperbaiki ataupun apa yang harus dilakukan oleh StartUp. Dan juga apabila dari StartUp mengalami kesulitan atau membutuhkan saran, para coach bisa memberikan saran sesuai dengan apa yang StartUp butuhkan. Kegiatan ini dilakukan 1 s.d 2 kali pertemuan dalam setiap bulan selama program. Dengan coach merupakan tenaga ahli dalam bidang bisnis dan sejenisnya. Kegiatan coaching dapat dilakukan baik secara offline maupun online.

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) tenant Digdaya Karya Manunggal

2. Ruang Lingkup

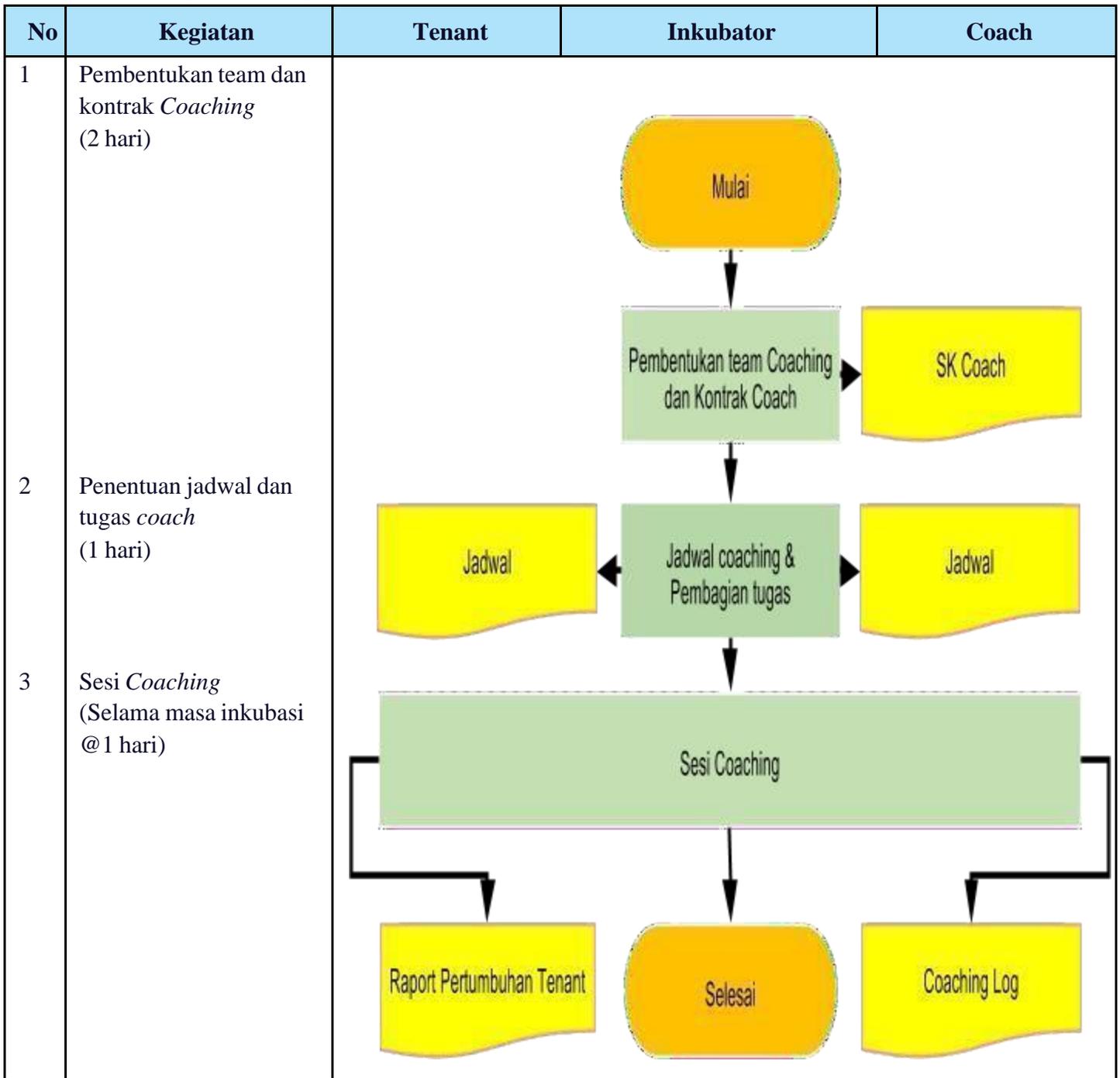
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (*coaching*) tenant yang terdiri dari:

- 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



Ketua Inkubator

Ketua Yayasan

Moh Qorib

Moh. Ali Mas'ud

5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Pembentukan tim dan kontrak <i>Coaching</i>	IBT		SK Coach
2	Penentuan jadwal dan tugas <i>coach</i>	IBT		Jadwal dan tugas <i>coach</i>
3	Sesi <i>Coaching</i>	IBT, tenant, dan <i>coach</i>		1. <i>Coaching log</i> 2. Laporan perkembangan tenant

2. SOP KONTRAK TENAN

Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant dan Inkubator PP Darul Falah

1. Ruang Lingkup

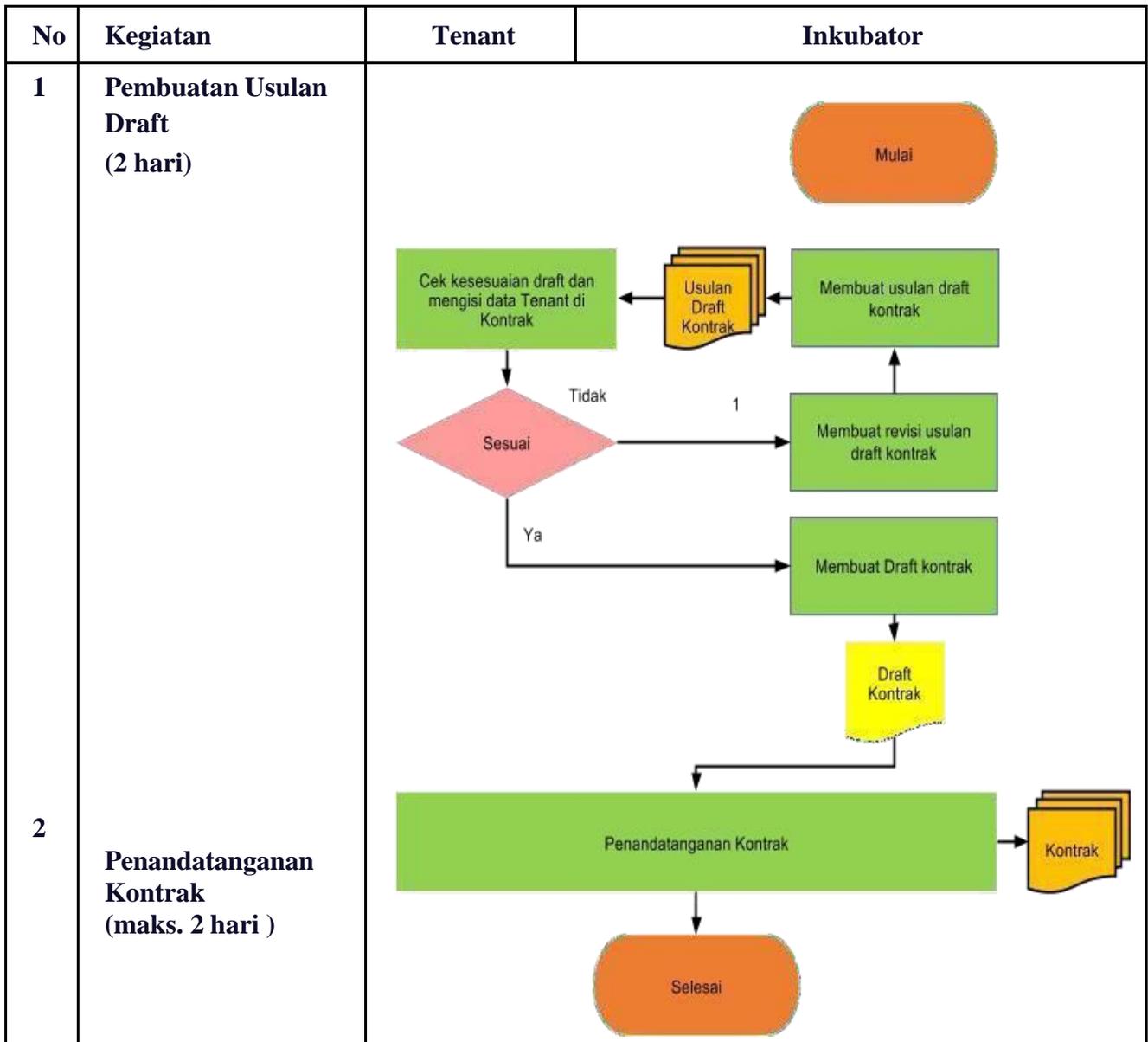
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

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

2. Istilah dan Definisi

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

3. Bagan Alur Kegiatan



No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Pembuatan Usulan Draft <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	Draft kontrak: <ul style="list-style-type: none"> • Tujuan Kerjasama • Target Kerja • Milestone (dalam bentuk Timeline atau Ganchart) • Klausul Hak dan Kewajiban 	Dokumen kontrak
2	Penandatanganan Kontrak <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

Ketua Inkubator



Moh Qorib

Ketua Yayasan



Moh. Ali Mas'ud

3. SOP MENTORING TENANT

Kegiatan mentoring dilakukan dengan tujuan untuk StartUp dapat mendapatkan ilmu ataupun pengetahuan dari tenaga ahli. Materi yang diberikan pun sesuai dengan permintaan dari StartUp, sekiranya dari StartUp belum memiliki ilmu tersebut maka Inkubator memfasilitasi dengan cara mencarikan narasumber yang sesuai. Kegiatan mentoring bisa dilakukan baik secara offline dan online. Materi-materi mentoring yang diberikan kepada StartUp, antara lain :

- 1. Pembuatan BMC**
- 2. Branding dan Advertising**
- 3. Digital Marketing Design**
- 4. Teamwork/ Kerjasama Tim**
- 5. Standarisasi dan Prototype Produk**
- 6. Design Thingking**
- 7. Pengembangan Produk**
- 8. Prototyping**
- 9. Public Relation**
- 10. Marketing Research untuk StartUp**
- 11. Tren Perilaku Konsumen**
- 12. Valuasi StartUp**
- 13. Bisnis Sektor Kelautan dan Perikanan**
- 14. Pitching bagi StartUp**
- 15. Salesmanship bagi StartUp**
- 16. Branding**
- 17. Investasi**

- 1. Tujuan**

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup
Inkubator Bisnis Digdaya Karya Manunggal

- 2. Ruang Lingkup**

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

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

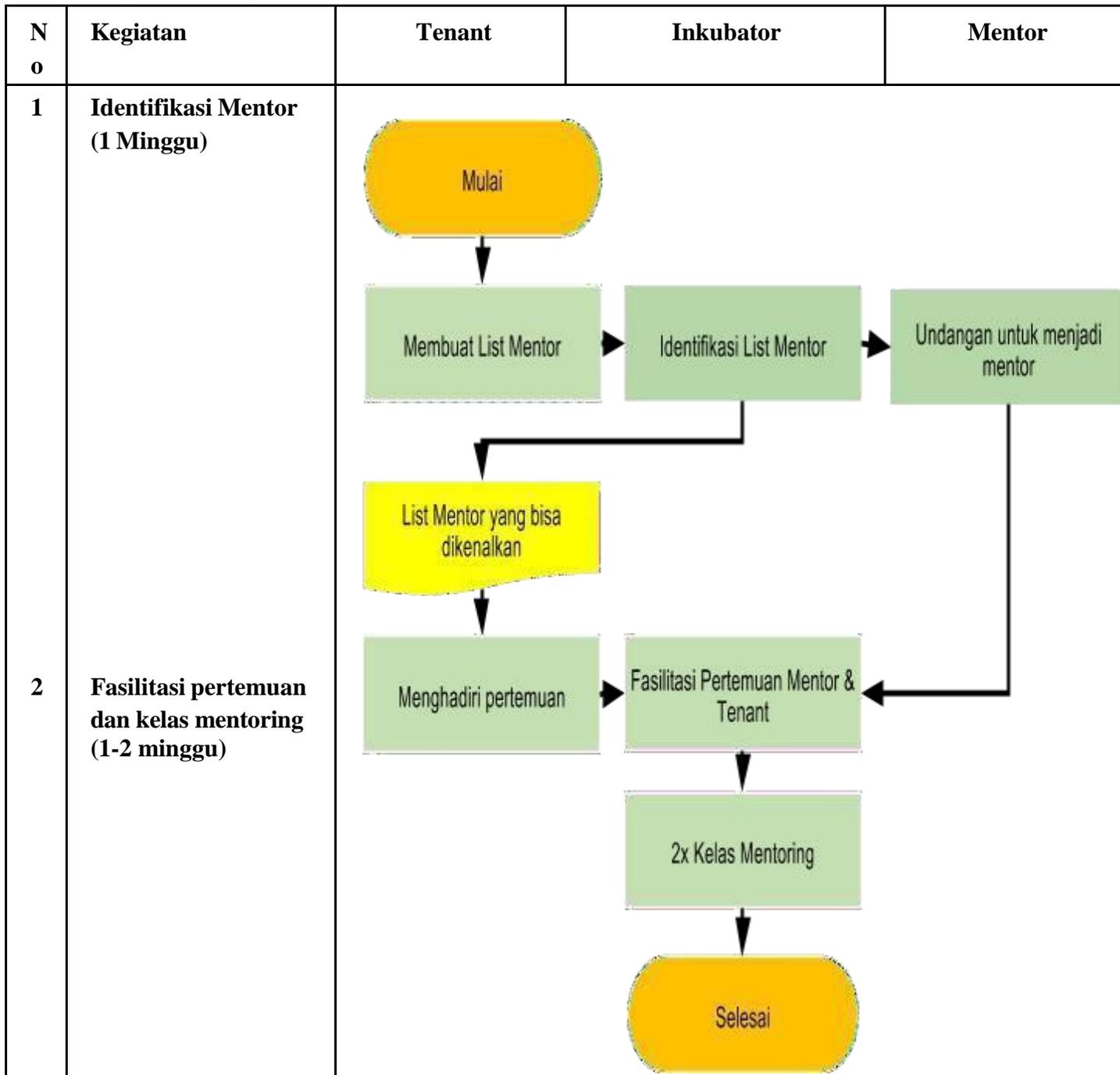
- 3. Istilah dan Definisi**

- **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



Ketua Inkubator

Moh Qorib

Ketua Yayasan

Moh. Ali Mas'ud

4. SOP PENDAMPINGAN TENANT

Inkubator memberikan fasilitas pendamping untuk mendampingi progress StartUp selama menjalankan inkubasi. Dengan tujuan agar StartUp dapat menyelesaikan semua target yang telah ditentukan bersama dengan reviewer pada awal kontrak program. Pendampingan dapat dilakukan baik secara offline maupun online. Waktu pendampingan dilaksanakan kurang lebih 3 s/d 4 jam perhari, setiap hari ketika StartUp membutuhkan bantuan bisa langsung menghubungi para pendamping. Semisal bantuan yang bersifat administratif dengan lembaga-lembaga terkait untuk pelaksanaan produksi dan atau yang lainnya. Pendamping juga bertugas untuk mencatat apa saja target yang akan dikerjakan oleh StartUp secara rutin, progress apa saja yang sudah dikerjakan oleh StartUp baik dari segi bisnis atau produksinya. Catatan tersebut merupakan salah satu capaian luaran dari kegiatan ini.

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis Digdaya Karya Manunggal

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 yang ingin belajar
-

di bidang tersebut

- **Monev : Monitoring dan evaluasi**

4 Bagan Alur Kegiatan

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

4 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 Solusi 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

Ketua Inkubator



Moh Qorib

Ketua Yayasan



Moh. Ali Mas'ud

5. SOP REKRUTMEN TENANT

1. Tujuan

Sebagai pedoman sekaligus acuan dalam kegiatan penerimaan *tenant* untuk program Inkubasi Bisnis Digdaya Karya Manunggal

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada kegiatan penerimaan *tenant* untuk program Inkubasi, meliputi:

A. Pendaftaran

1. Calon *tenant* mengisi formulir pendaftaran pada tautan yang disediakan oleh pengelola LEMBAGA INKUBATOR
2. Menyiapkan berkas pendaftaran *tenant*, meliputi: *Company profile* (deskripsi usaha, lokasi, kontak, strategi usaha, manajemen dan kepemilikan usaha, keuangan, serta berkas legalitas usaha *jika ada); dan
3. Berkas dikirim ke email lembaga Inkubator : lpkLembaga Inkubator alhidayahkedunglo@gmail.com dan konfirmasi ke pihak Inkubator Bisnis (Abdul Ghofur : 085259777875)

B. Seleksi tahap 1 (administrasi)

C. Pengumuman calon *tenant* tahap 1

D. Seleksi tahap 2 (presentasi)

E. Penilaian oleh tim pengelola Lembaga; dan

F. Pengumuman calon *tenant* tahap 2

G. Perjanjian kerja sama

3. Istilah dan Definisi

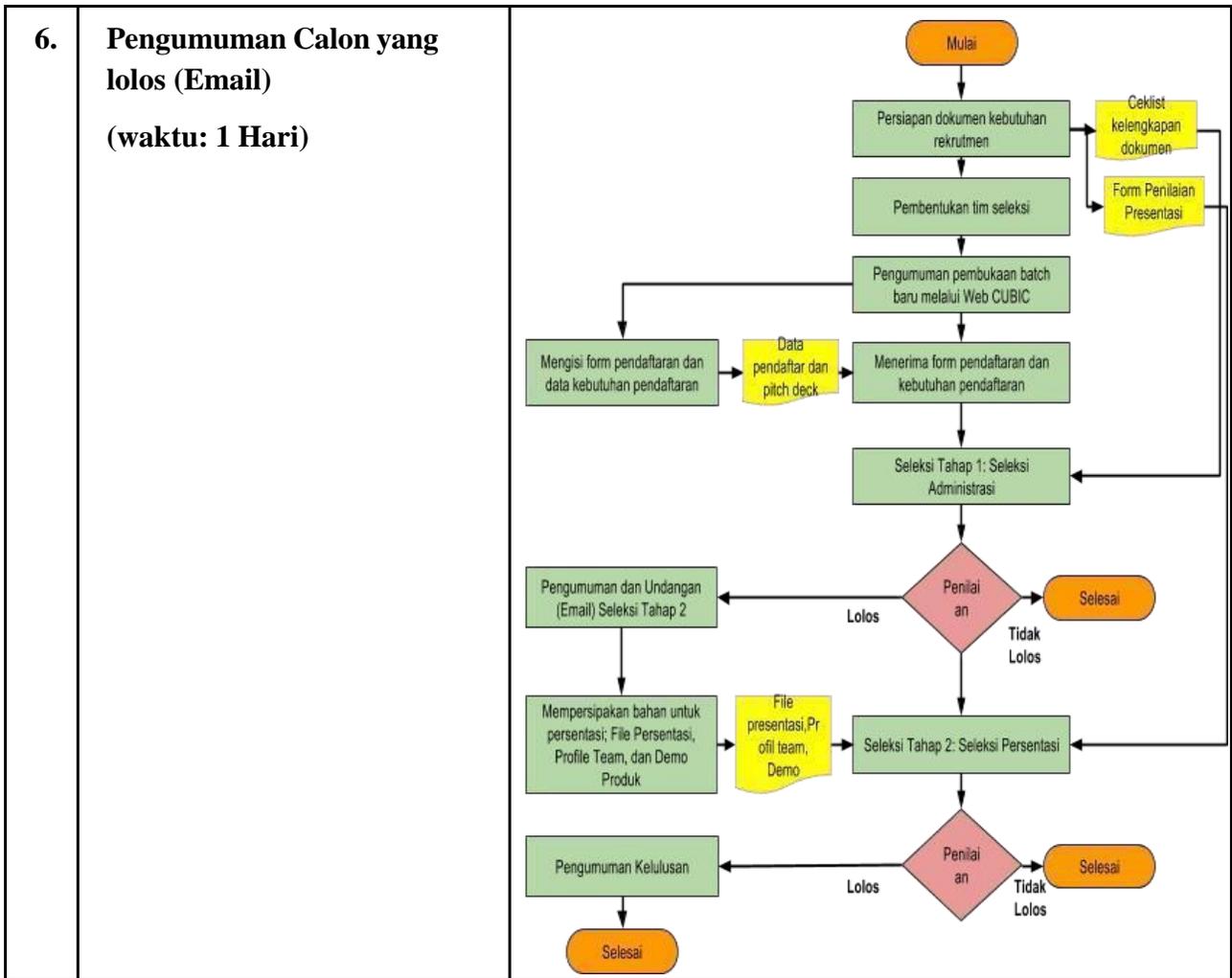
- a) SOP (Standar Operasional Prosedur) adalah pedoman tertulis yang digunakan sebagai acuan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok dalam mencapai tujuan.
 - b) Inkubator adalah suatu lembaga intermediasi yang melakukan proses inkubasi terhadap Peserta Inkubasi (*tenant*).
 - c) Inkubator bisnis adalah suatu inkubator yang berupa lembaga/Lembaga Inkubator yang berfokus pada pengembangan bisnis. Lembaga Inkubator merancang kegiatan pembinaan untuk mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis. Program-program tersebut meliputi permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan/pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan mendorong sebuah usaha menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang akuntabel, menjadi
-

perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.

- d) Calon *tenant* atau peserta inkubasi adalah perorangan/alumni pelatihan sebagai calon wirausahawan yang diseleksi untuk menjalani proses inkubasi oleh inkubator.
- e) *Pitch Deck* adalah presentasi yang digunakan untuk memberikan gambaran singkat mengenai rencana bisnis (*Business Plan*) kepada *tenant*.
- f) *Business Plan* atau rencana bisnis adalah suatu dokumen yang menjadi rujukan pelaksanaan bisnis yang berisi tujuan bisnis, informasi produk, rencana pemasaran dan keuangan.
- g) BMC (*Business Model Canvas*) adalah model bisnis yang terdiri dari 9 blok area aktivitas bisnis, yang memiliki tujuan memetakan strategi untuk membangun bisnis yang kuat, bisa memenangkan persaingan dan sukses dalam jangka panjang.

4 Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Calon Tenant	Inkubator
1.	Pembentukan tim seleksi, Pembukaan <i>Batch</i> Inkubasi. Pendaftaran dan unggah berkas melalui (Waktu: 3 minggu)		
2.	Seleksi Tahap 1: Seleksi Administrasi (Waktu: 1 Minggu)		
3.	Pengumuman Calon yang lolos tahap 1 dan undangan seleksi tahap 2 (waktu:1 hari)		
4.	Seleksi Tahap 2: Seleksi Persentasi (Waktu: 2 Hari)		
5.	Proses penilaian Tahap 2 (Waktu: 1 Minggu)		



5 Uraian Kegiatan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (output)
1.	Pembukaan Batch Inkubasi. Pendaftaran dan unggah berkas melalui	Tenant dan IBT	Profile Bisnis Calon Tenant dan Softfile Pitchdeck	Dokumen tenant
2.	Seleksi Tahap 1: Seleksi Administrasi	IBT	Ceklist Kelengkapan Dokumen Tenant	Dokumen tenant lengkap
3.	Pengumuman Calon yang lolos tahap 1 dan undangan seleksi tahap 2	IBT	Surat Pengumuman Kelulusan Tahap 1 dan Surat Undangan Seleksi Tahap 2	Dokumen dengan kop nama Lembaga/Lemba ga Inkubator dan ttd oleh Ketua

4.	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 tenant	Hasil skor penilaian
6.	Pengumuman calon yang lolos (email)	Tenant dan IBT	Surat Pengumuman Kelulusan	Dokumen dengan kop nama lembaga /Lembaga Inkubator dan ditandatangani ketua

Ketua Inkubator



Moh Qorib

Ketua Yayasan



Moh. Ali Mas'ud

6. STRATEGI EXIT TENANT

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator PP Darul Falah

2. Ruang Lingkup

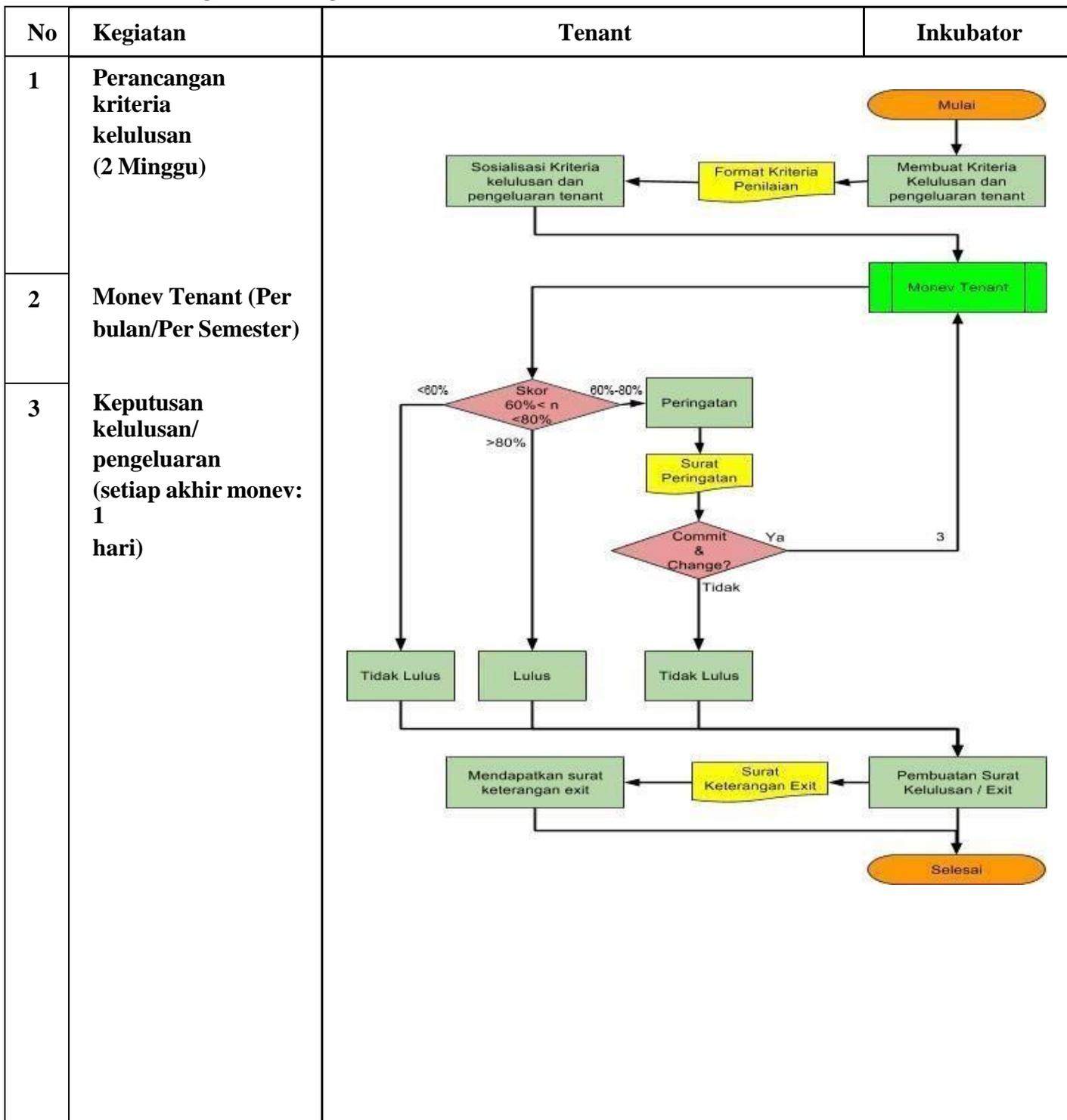
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

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

3. Istilah dan Definisi

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

4 Bagan Alur Kegiatan



5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Perancangan kriteria kelulusan	IBT		Kriteria Kelulusan dan Pengeluaran Tenant
2	Pelaksanaan Monev tenant <ul style="list-style-type: none"> • 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

Ketua Inkubator



Moh Qorib

Ketua Yayasan



Moh. Ali Mas'ud