

**PROFIL INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS SYAROFAH
KABUPATEN BOGOR**



Sekretariat:

**Sekretariat: Kp. Bantar Karet RT 03 RW 03 Desa Situ Ilir Kecamatan
Cibungbulang Kabupaten Bogor
Telp/Hp: 089654532248**



INKUBATOR WIRAUSAHA

PON PES AS SYAROFAH

Sekretariat : Kp. Bantar Karet Rt 03/03 Desa Situ Ilir Kec Cibungbulang Kab Bogor

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kebutuhan pendampingan UMKM di tengah masyarakat semakin meningkat, diharapkan dengan adanya keterampilan berbisnis para UMKM dapat meningkatkan daya saing usaha dan kualitas produk dan jasa yang dimiliki sehingga dengan demikian juga dapat berdampak positif kepada masyarakat. Perkembangan teknologi memberikan akses mudah bagi kualitas produk UMKM.

Dalam menghadapi persaingan ekonomi global, UMKM perlu diajak memikirkan tentang kondisi dan kompetensi yang harus kita miliki, agar tidak hanya menjadi penonton tapi aktif berpartisipasi untuk menikmati hasil pembangunan yang kita perjuangkan. Untuk itu para pelaku UMKM perlu dipersiapkan untuk mendapatkan bekal keterampilan yang bisa dimanfaatkan di berbagai lini bidang usaha untuk mencapai tujuan.

B. TUJUAN

Tujuan Inkubator Wirausaha Pon pes As Syarofah yakni mampu mendorong pelaku UMKM untuk menjadi lebih produktif dengan menggunakan strategi yang kreatif dan inovatif serta mampu bersaing dengan UMKM lain dengan memanfaatkan teknologi dan sosial media, sehingga dapat meningkatkan nilai ekonomi bagi UMKM di dalamnya.

Visi

Menjadi inkubator wirausaha terdepan yang ikut membangun tatanan ekonomi nasional.

MISI

- Meningkatkan produktivitas UMKM dengan menumbuhkan motivasi yang kreatif dan inovatif.
- Mendorong UMKM agar mampu bersaing dan mandiri.
- Meningkatkan nilai ekonomi melalui pengembangan kualitas UMKM dan inovasi produk.
- Memaksimalkan pemanfaatan sumber daya manusia dalam menggerakkan usaha dengan memanfaatkan teknologi.
- Mengembangkan kerjasama dan jejaring dengan berbagai pihak dalam rangka penguatan bisnis

C. SASARAN

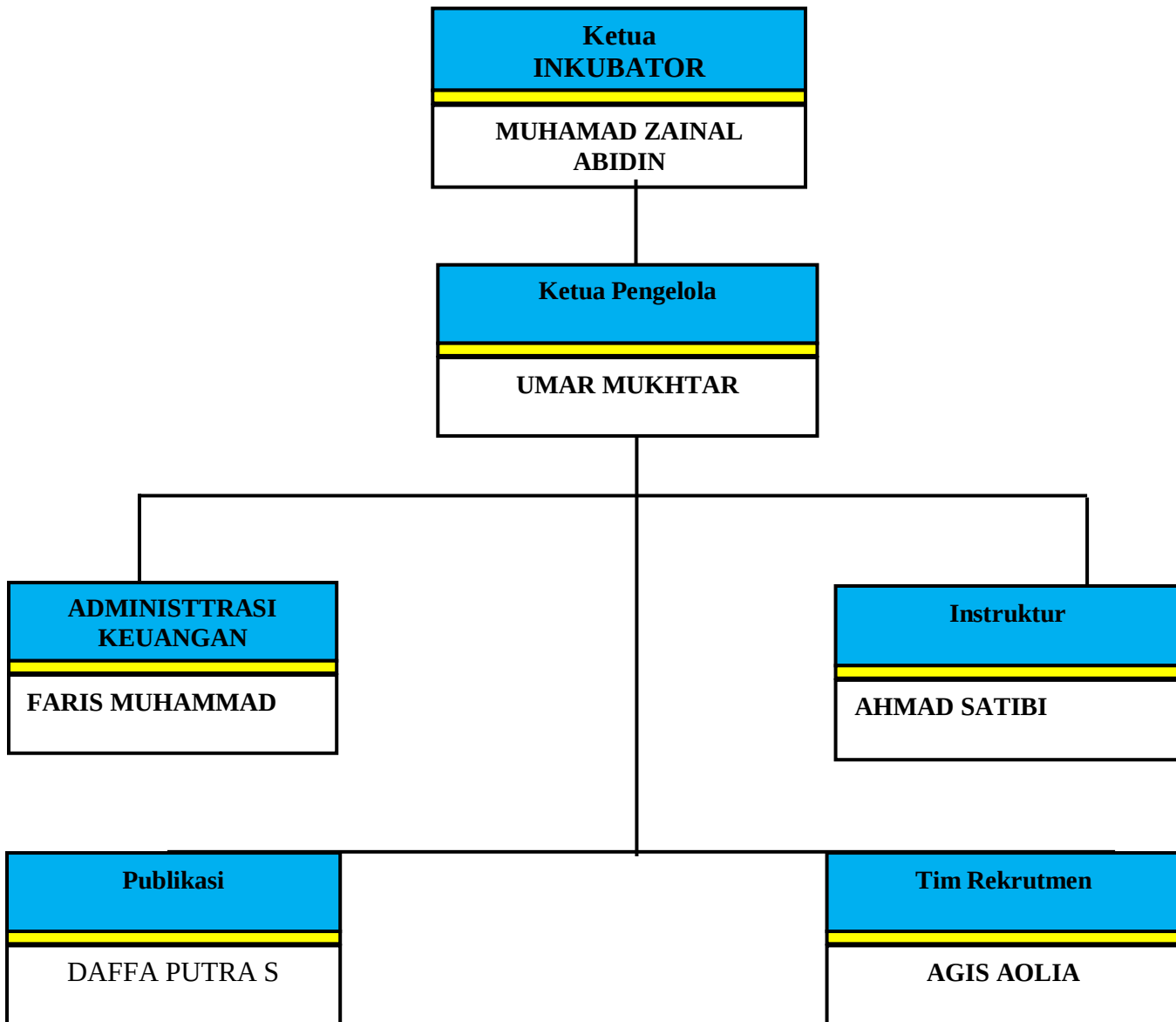
Sasaran Inkubator Wirausaha Pon Pes As Syarofah:

1. UMKM yang sudah menjadi binaan Pon Pes As Syarofah
2. Pelaku UMKM disekitar Pon Pes As Syarofah
3. Santri dan Guru Pon Pes As Syarofah

A. STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASI

INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS SYAROFAH



B. SARANA DAN PRASARANA BANGUNAN

Nama Lembaga : INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS SYAROFAH

Alamat : Kp.Bantar Karet RT 03/03 Desa Situ Ilir Kecamatan Cibungbulang Bogor

No	Nama Barang	Jumlah	Luas	Keterangan
1.	Bangunan kantor	1	15X15	Baik
2.	Ruang Kelas /Teori	1	20X30	Baik
3.	Ruang Praktek	1	20X30	Baik

4.	Kamar mandi	1	15X15	Baik
5.	Musholah	1	100 m2	Baik

A. Sarana dan Prasarana Peralatan

Nama Lembaga : INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS SYAROFAH

Alamat : Kp.Bantar Karet RT03/03 Desa Situ Ilir Kecamatan Cibungbulang Bogor

No	Nama Barang		Jumlah	Keterangan
a	Mesin dan perlengkapan Utama			
	1.	Mesin Jahit	12 Buah	Baik
	2.	Mesin Obras	4 Buah	Baik
	3.	Mesin Bordir	1 Buah	Baik
	4	Setrika Uap	16	
	5	Mesin Potong	8	
b		Alat Pekakas Tangan		
	1.	Gunting Besar	16 Set	Baik
	2.	Gunting Kertas	16 Set	Baik
	3.	Gunting Pola	16 Set	Baik
	4	ATK	16 set	Baik
c		Alat Kerja (K3)		
	1	APAR	1 Set	Baik
	2	Kabupatenk P3K	1 Set	Baik
d		Perlengkapan Pendukung		
	1	Kursi	16 Piece	Baik
	2	Meja	16 Piece	Baik
	3	Kursi kantor	2 Piece	Baik
	4	Meja kantor	2 Piece	Baik

SPEKIALISASI BIDANG USAHA INKUBASI

PON PES AS SYAROFAH

Inkubator Wirausaha Pon Pes As Syarofah mempunyai kelebihan di bidang kriya , teknologi, industry kreatif, dan pangan.

PROGRAM INKUBASI	DAMPAK YANG AKAN DIBERIKAN	KEUNGGULAN LAINNYA
1. Jasa inkubasi bisnis berbasis nilai konservasi 2. Pola pembimbingan <i>coaching, mentoring, consulting dan training</i> bersama mentor yang <i>expert</i> di bidang masing-masing dan menyesuaikan kebutuhan tenant 3. Fasilitas inkubator berupa ruangan memadai bagi tenant inwall dan/ outwall untuk promosi produk tenant inkubator wirausaha Pon Pes As Syarofah 4. Tersedianya sentra Kekayaan intelektual yang membantu tenant untuk pendaftaran HAKI produk tenant 5. Dukungan Yayasan Pendidikan Pondok Pesantren As Syarofah 6. <i>Success Story</i> Inkubator Wirausaha Pondok Pesantren As Syarofah	1. Adanya Lembaga Inkubasi wirausaha sebagai wahana usaha para tenant 2. Memiliki wadah komunitas wirausaha bagi santri	Kemitraan dengan : a. UMKM Setempat - b.Tenant Alumni Inkubator c. Stakeholder sekitar d. Alumni pon pes as syarofah

MODEL BISNIS

INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS SYAROFAH KABUPATEN BOGOR PROVINSI JAWA BARAT

Model bisnis di Lembaga Inkubator Bisnis (**Inkubator Wirausaha Pon Pes As Syarofah**)

Kabupaten Bogor terbagi kedalam tiga bagian, yaitu masa Pra Inkubasi, Inkubasi, dan Pasca Inkubasi.

1.

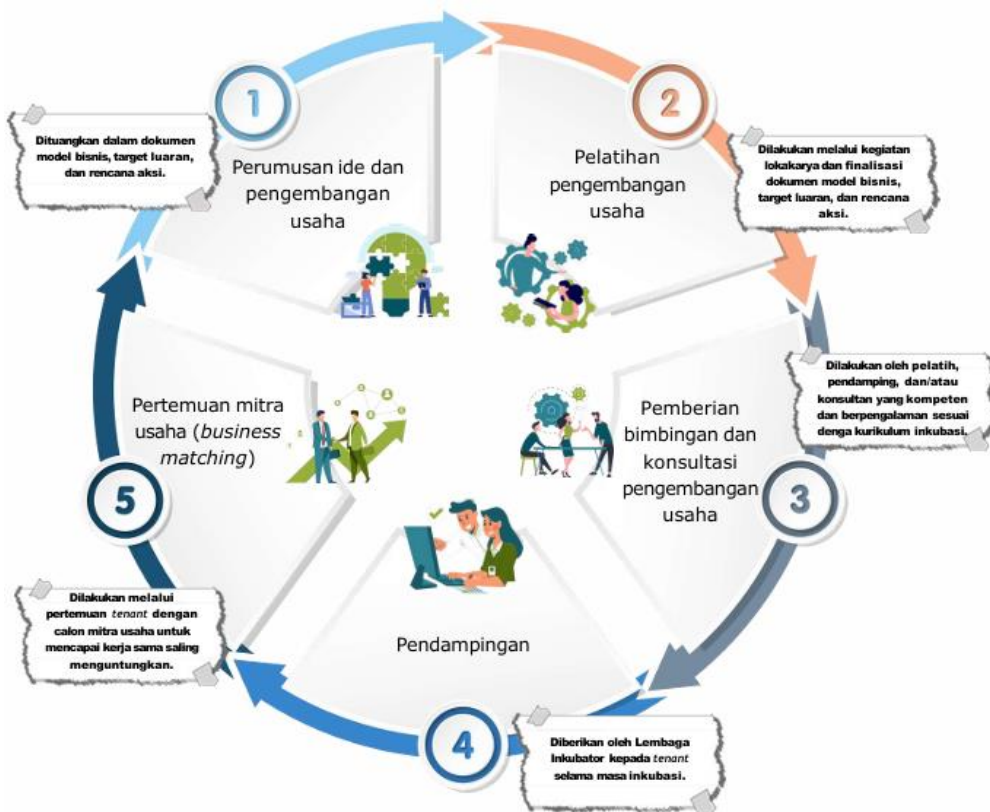
Step. 1 Pra Inkubasi

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

(Bab II, Pasal 18)



2.



Step. 2 Inkubasi

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas *tenant*.

(Bab II, Pasal 19)

3.

Step. 3 Pasca Inkubasi

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

(Bab II, Pasal 20)



*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.



INKUBATOR WIRAUSAHA

PON PES AS SYAROFAH

Sekretariat : Kp. Bantar Karet Rt 03/03 Desa Situ Ilir Kec Cibungbulang Kab Bogor

Rencana Startegis (RESNTRA) Inkubator Wirausaha Pon Pes As Syarofah

Visi

Menjadi inkubator wirausaha terdepan yang ikut membangun tatanan ekonomi nasional

Misi

- a. Meningkatkan produktivitas UMKM dengan menumbuhkan motivasi yang kreatif dan inovatif
- b. Mendorong UMKM agar mampu bersaing dan mandiri
- c. Meningkatkan nilai ekonomi melalui pengembangan kualitas UMKM dan inovasi produk
- d. Memaksimalkan pemanfaatan sumber daya manusia dalam mengerjakan usaha dengan memanfaatkan teknologi
- e. Mengembangkan kerjasama dan jejaring dengan berbagai pihak dalam rangka penguatan bisnis

RENCANA JANGKA PENDEK (1 TAHUN)

- Meningkatkan jumlah pendaftar Inkubasi menjadi 10 tenant
- Menerima 5 tenant baru kedalam program inkubasi
- Meningkatkan presentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya menjadi 80%
- Membantu 5 tenant untuk mendapatkan sertifikasi usaha

RENCANA JANGKA MENENGAH (2 TAHUN)

- Meningkatkan jumlah Inkubasi menjad 20 tenant dalam satu tahun
- Meningkatkan tingkat keberhasilan tenant inkubasi mencapai 70%
- Meningkatkan kontribusi inkubasi terhadap penciptaan lapangan kerja dan pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Bogor
- Membangun kerja sama dengan 10 lembaga terkait untuk mendukung usaha tenant

- Mengembangkan program inkubasi yang lebih komprehensif dan berkelanjutan

RENCANA JANGKA PANJANG (3 TAHUN)

- Mencapai target 30 tenant inkubasi dalam tiga tahun
- Meningkatkan tingkat keberhasilan tenant inkubasi mencapai 80%
- Meningkatkan kontribusi inkubasi terhadap penciptaan lapangan kerja dan pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Bogor
- Menjadi inkubator bisnis terdepan di Kabupaten Bogor yang diakui secara nasional
- Memiliki jaringan kerja sama yang luas dengan berbagai pihak untuk mendukung pengembangan usaha tenant.

RINGKASAN RENCANA

- **Jangka Pendek:** Menerima 10 tenant baru, melatih 10 tenant, memfasilitasi 5 tenant untuk permodalan, membantu 5 tenant sertifikasi.
- **Jangka Menengah:** 20 tenant baru per tahun, 70% tingkat keberhasilan, kerjasama dengan 10 lembaga, program inkubasi komprehensif.
- **Jangka Panjang:** 30 tenant baru per tahun, 80% tingkat keberhasilan, inkubator terdepan nasional, jaringan kerjasama luas



Standar Operasional Prosedur INKUBATOR

1

SOP Rekrutment Tenant

2

SOP Kontrak Tenant

3

SOP Pendampingan Tenant

4

SOP Mentoring

5

SOP Coaching

6

SOP Exit Tenant



INKUBATOR WIRAUSAHA
PON PES AS SYAROFAH

INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS SYAROFAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERIMAAN SELEKSI TENANT

2024 – 2025

Disiapkan oleh:

UMAR MUKHTAR : _____

Diperiksa oleh:

MUHAMAD ZAINAL ABIDIN : _____

Disetujui oleh:

MUHAMMAD FAUZAN TAMAMI : _____

	INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS SYAROFAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKRUTMENT TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Thn Berlaku: 2024-2025
		Hal. 1 dari 48

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam proses kegiatan Rekrutment Tenant untuk program Inkubasi Bisnis **INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS SYAROFAH**

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses kegiatan Rekrutment 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

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

- #### 4. Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Calon Tenant	Inkubator
1	Pembentukan tim seleksi, Pembukaan Batch 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)		Pengumuman pembukaan batch baru melalui
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. Profil Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (output)
1	Pembukaan Batch Inkubasi.	Tenant dan IBT	Profile Bisnis	Dokumen tenant
	Pendaftaran dan unggah		Calon Tenant	
	Berkas melalui		dan Softfile	
			Pitchdeck	
2	Seleksi Tahap 1: Seleksi Administrasi	IBT	Ceklist Kelengkapan Dokumen Tenant	Dokumen tenant lengkap
3	Pengumuman Calon yang	IBT	Surat	Dokumen dengan kop nama Lembaga Inkubator dan ttd oleh Ketua
	lolos tahap 1 dan undangan		Pengumuman	
	seleksi tahap 2		Kelulusah Tahap 1 dan Surat	
			Undangan	
			Seleksi Tahap 2	
4	Seleksi Tahap 2: Seleksi Persentasi	Tenant dan IBT	File Persentasi, Profile Team,	Form Penilaian

			dan Demo Produk	
5	Proses penilaian Tahap 2	IBT	Form Penilaian setiap Calon Tenanat	Hasil Skor Penilaian
6	Pengumuman Calon yang	Tenant dan IBT	Surat	Dokumen dengan kop nama Lembaga inkubator dan ttd oleh ketua
	lolos (Email)		Pengumuman Kelulusan	

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 Snapshot 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

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	Milliter	Lolos
Inagri	E-commerce hasil pertanian	Lolos
Labmaya	E-commerce virtual lab	Lolos
Mini Mall	SAAS	Lolos
Pilin 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

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

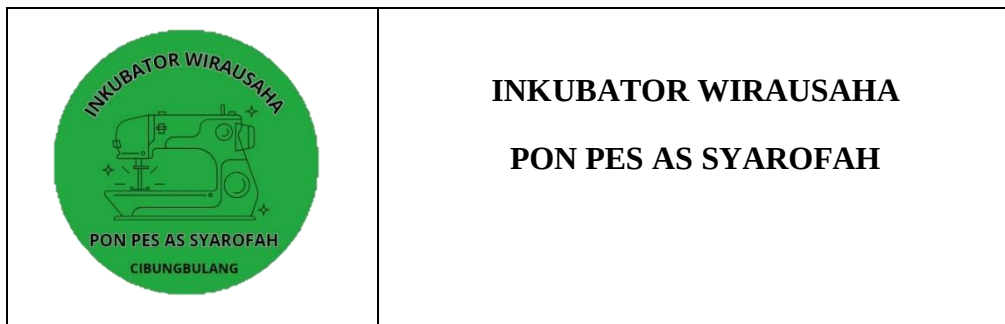
Tempat : Jalan Sumantri Brojonegoro No. 1

Waktu : 10.00-12.00

Perihal : penandatanganan Kontrak

Terima Kasih

Afri Yudamson
CEO Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis LPPM



INKUBATOR WIRAUSAHA
PON PES AS SYAROFAH

INKUBATOR WIRAUSAHA
PON PES AS SYAROFAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR
2024 – 2025

Disiapkan oleh:

UMAR MUKHTAR : _____

Diperiksa oleh:

MUHAMAD ZAINAL ABIDIN : _____

Disetujui oleh:

MUHAMMAD FAUZAN TAMAMI : _____

	INKUBATOR WIRAUSAHA BLK KOMUNITAS	
	PON PES AS SYAROFAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR	Thn Berlaku: 2024-2025
		Hal. 7 dari 48

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant startup dan Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis **Inkubator Pon Pes As Syarofah**

2. Ruang Lingkup

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

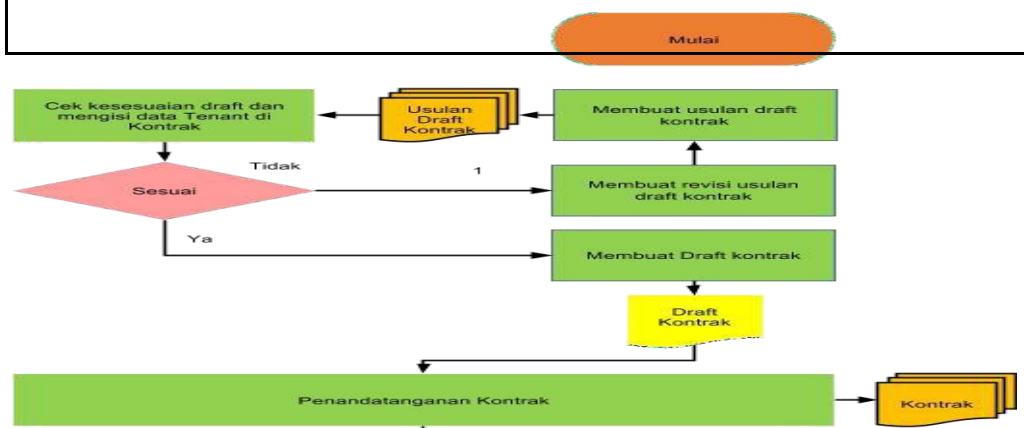
- 1) Pembuatan usulan draf kontrak dan
- 2) Penandatanganan kontrak.

3. Istilah dan Definisi

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

4. Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator
1	Pembuatan Usulan Draft		



	(2 hari)	
2	Penandatanganan	
	Kontrak	

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 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

Daftar Lampiran: Lampiran 1

Contoh kontrak Tenant

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 dan atas nama yang merupakan pengusaha pemula berbasis teknologi (start up) berkedudukan di untuk selanjutnya disebut sebagai "PIHAK KEDUA".



**INKUBATOR WIRAUSAHA
PON PES AS SYAROFAH**

**INKUBATOR WIRAUSAHA
PON PES AS SYAROFAH**

**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT**

2024 – 2025

Disiapkan oleh:

UMAR MUKHTAR

: _____

Diperiksa oleh:

MUHAMAD ZAINAL ABIDIN

: _____

Disetujui oleh:

MUHAMMAD FAUZAN TAMAMI

: _____

	INKUBATOR WIRAUSAHA BLK KOMUNITAS PON PES AS SYAROFAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT	Thn Berlaku: 2024-2025
		Hal. 1 dari 48

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis
Inkubator Wirausaha Pon Pes As Syarofah

2. Ruang Lingkup

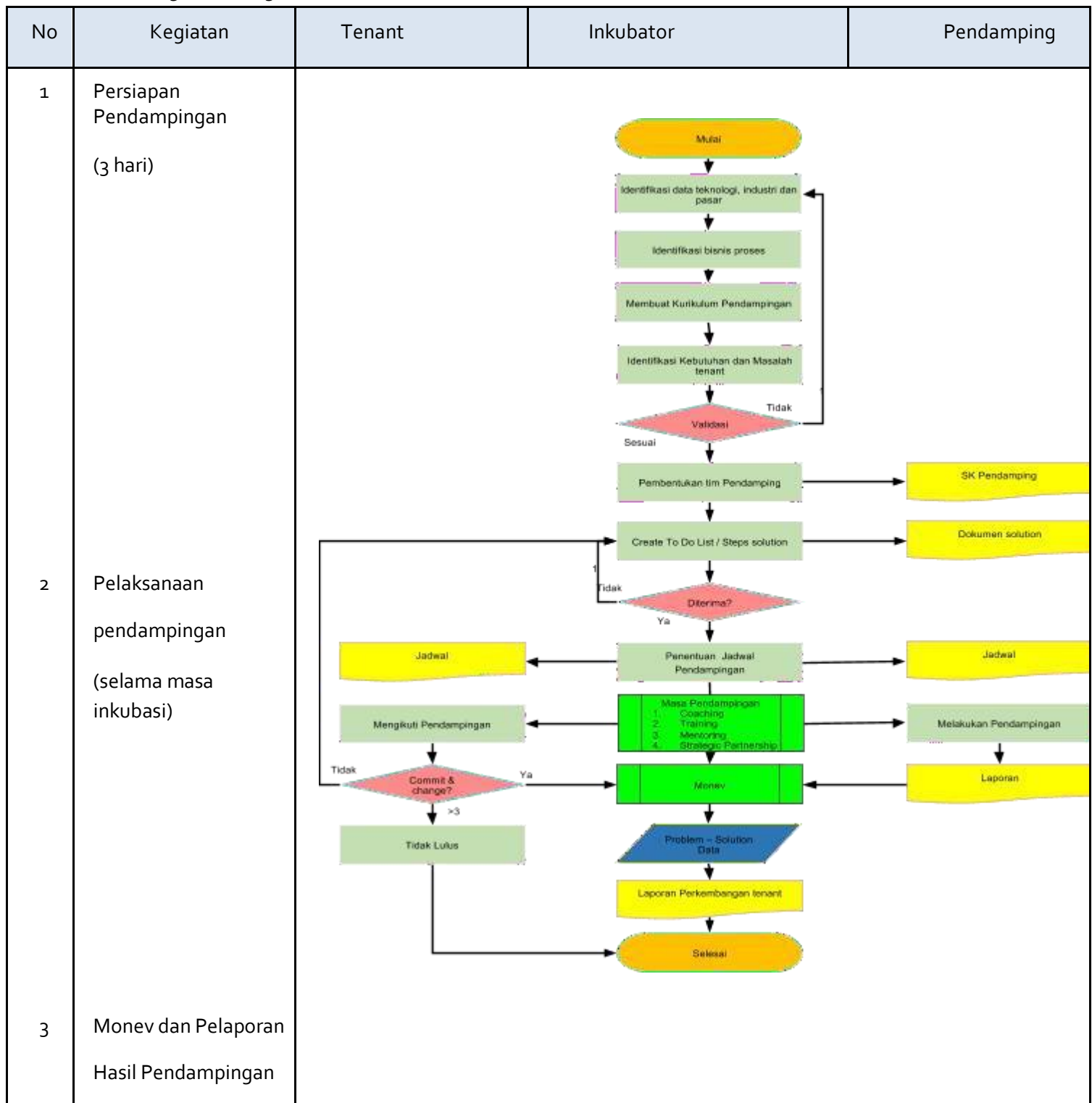
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

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

3. Istilah dan Definisi

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

4 Bagan Alir Kegiatan



	(1 minggu)	
--	------------	--

4 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 Pendampingan Tools 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

Lampiran 1:

Contoh Coaching Log

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	TTD oleh Tenant
..... Nama:	 Nama:
Coaching Log template dibuat oleh SmartPlus Accelerator	

Lampiran 2:

Contoh SK Pendampingan

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 keputusan ini disampaikan kepada Sd. :	
Pada tanggal :	
Mulai berlaku sejak tanggal :	

Lampiran 3:

Contoh Halaman Laporan Perkembangan Tenant

(company logo here) Name of Company Address City*State*ZipCode Telephone Fax Contact name E-mail URL	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.
Funding: Seeking 1st Round: \$3M	Traction to Date Visitor of Website : Social Media Traffic : Revenue :
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	



INKUBATOR WIRAUSAHA
PON PES AS SYAROFAH

INKUBATOR WIRAUSAHA
PON PES AS SYAROFAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN (MENTORING)
TENANT

2024 – 2025

Disiapkan oleh:

UMAR MUKHTAR : _____

Diperiksa oleh:

MUHAMAD ZAINAL ABIDIN : _____

Disetujui oleh:

MUHAMMAD FAUZAN TAMAMI : _____

	INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS SYAROFAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT	Thn Berlaku: 2024-2025
		Hal. 1 dari 48

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (Mentoring) tenant Inkubator Bisnis Pon Pes As Syarofah

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

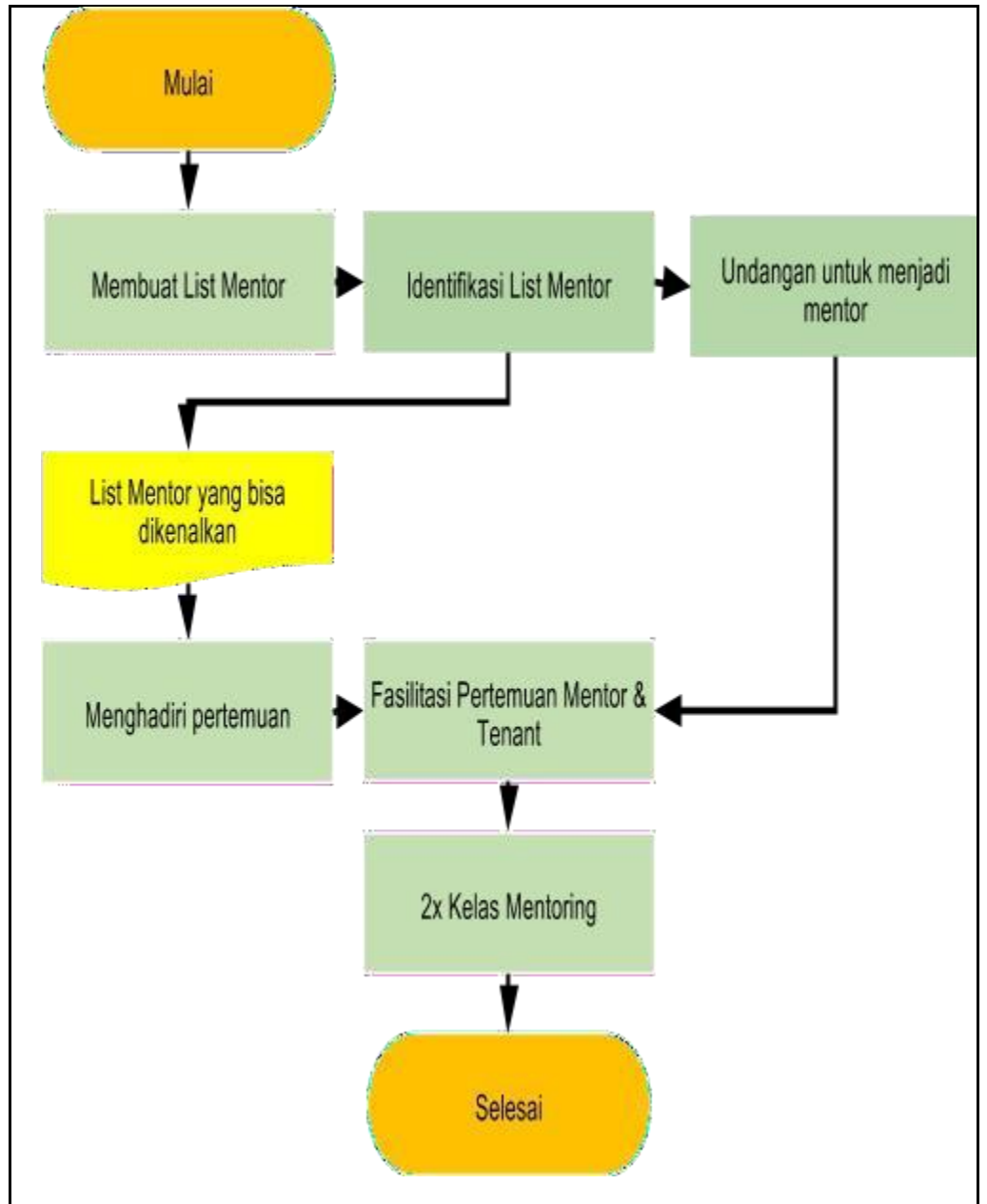
- SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- Inkubator bisnis : Perusahaan / lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan 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 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)



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



**INKUBATOR WIRAUSAHA
PON PES AS SYAROFAH**

**INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS
SYAROFAH**

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

2024 – 2025

Disiapkan oleh:

UMAR MUKHTAR : _____

Diperiksa oleh:

MUHAMAD ZAINAL ABIDIN : _____

Disetujui oleh:

MUHAMMAD FAUZAN TAMAMI : _____

	INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS SYAROFAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Thn Beraku: 2024-2025
		Hal. 1 dari 6

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) tenant INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS SYAROFAH

2. Ruang Lingkup

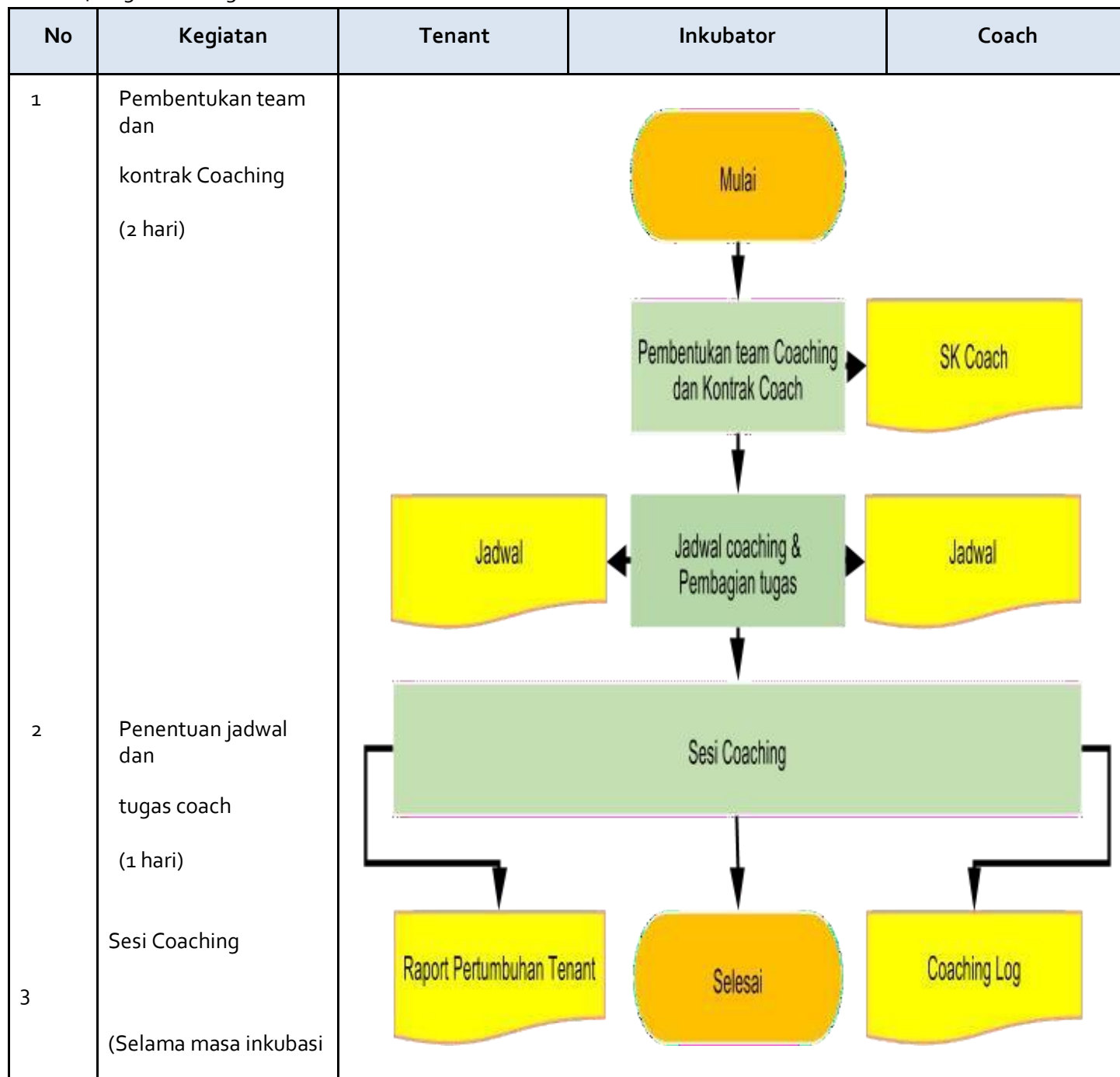
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (*coaching*) tenant yang terdiri dari:

- 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/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.
- 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



	@1 hari)	
--	----------	--

5. Uraian Kegiatan

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

Daftar Lampiran:

Lampiran 1:

Contoh Coaching Log

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

.....

Lampiran 2:

Contoh SK Coach

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 keputusan ini disampaikan kepada Sd. :

Pada tanggal :

Mulai berlaku sejak tanggal :

Lampiran 3:

Contoh Halaman Laporan Perkembangan Startup

(company logo here) Name of Company Address City*State*ZipCode Telephone Fax Contact name E-mail URL	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.
Funding: Seeking 1 st Round: \$3M	Traction to Date Visitor of Website : Social Media Traffic : Revenue :
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	



INKUBATOR WIRAUSAHA
PON PES AS SYAROFAH

INKUBATOR WIRAUSAHA PON PES AS SYAROFAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EKSIT) TENANT

2024 – 2025

Disiapkan oleh:

UMAR MUKHTAR : _____

Diperiksa oleh:

MUHAMAD ZAINAL ABIDIN : _____

Disetujui oleh:

MUHAMMAD FAUZAN TAMAMI : _____

	INKUBATOR WIRAUSAHA BLK KOMUNITAS PON PES AS SYAROFAH	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Thn Berlaku: 2024-2025
		Hal. 3 dari 48

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator **PON PES AS SYAROFAH**

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

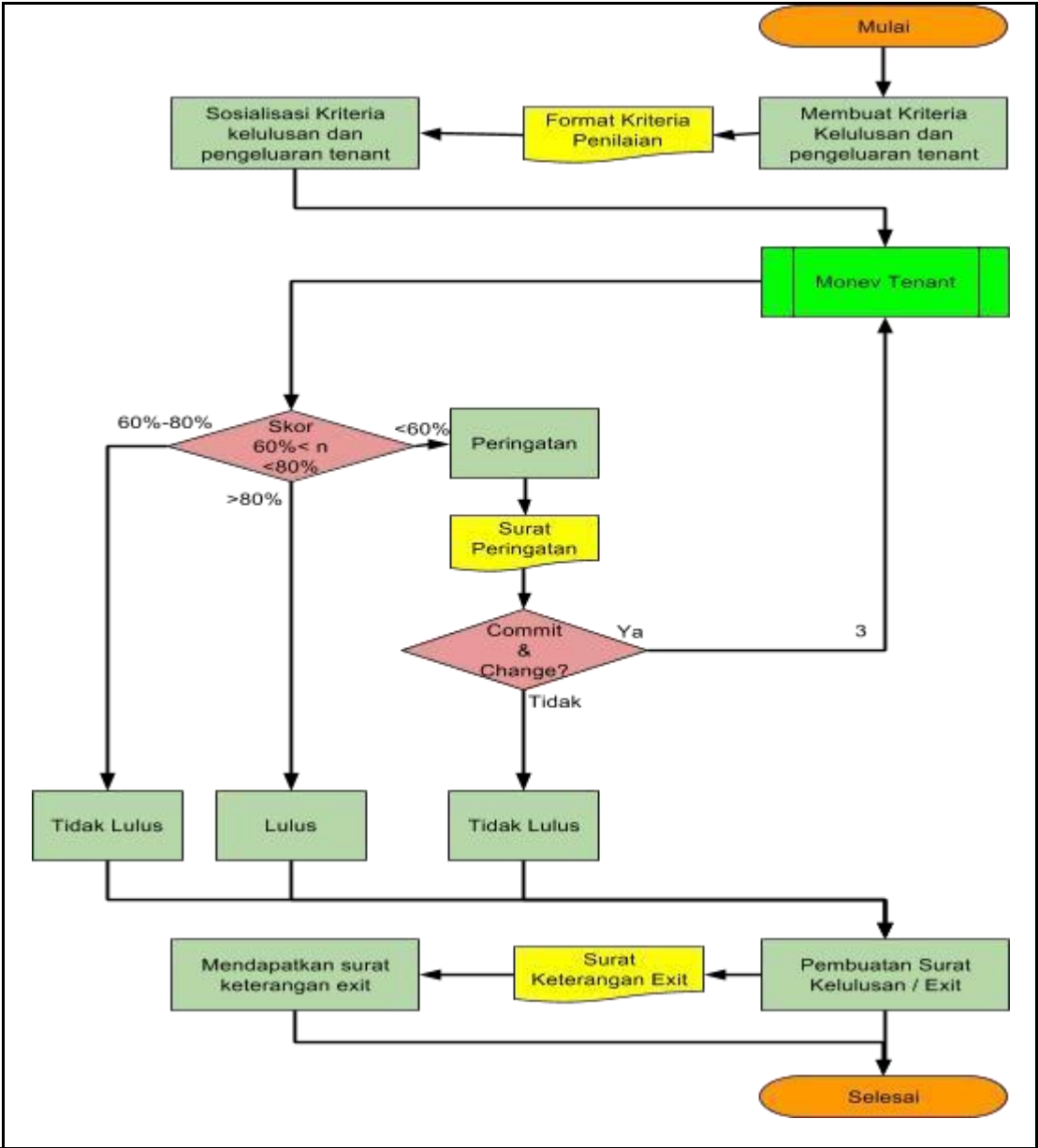
- a. SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- b. Inkubator bisnis : Perusahaan / lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi
- c.
- d. perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
- e. Tenant : perorangan/ alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
- f. Monev : Monitoring dan evaluasi

- g. 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)

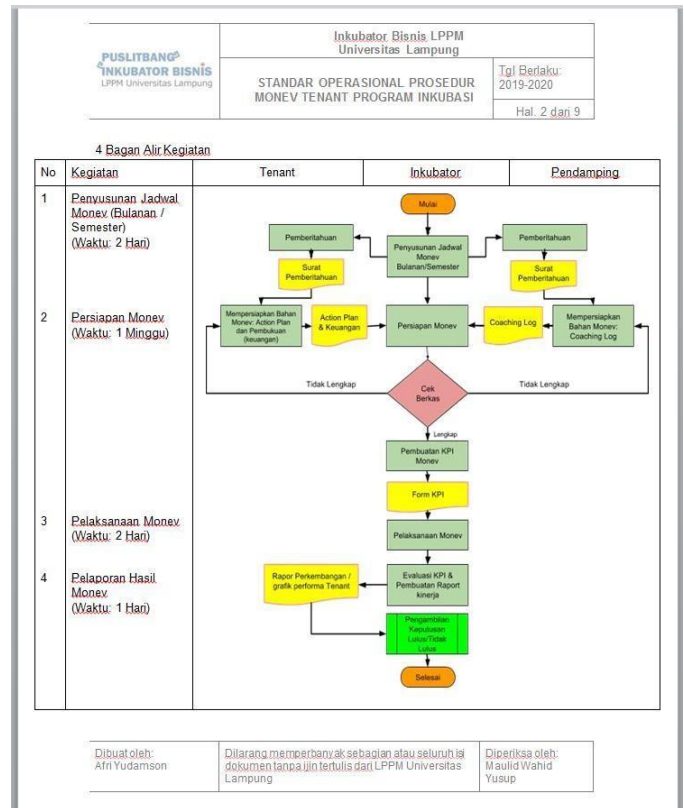


5 Uraian Kegiatan

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 1:

Contoh SOP Money



Lampiran 2 :

Contoh Surat Kelulusan

SURAT KELULUSAN

Menerangkan Bahwa:

Nama Startup :
Nama Pendiri : 1.
2.
3.

Nomor Kontrak : .../MOU/IB/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

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

21 Februari 2019

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 pengarahannya 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

