



PROFIL LEMBAGA INKUBATOR BISNIS PADEPOKAN RAYAP

Disusun oleh:

***Tim IB padepokan
rayap***



BAB I

PROFIL ORGANISASI

A. Sejarah Singkat

Berangkat dari semangat pengurus Yayasan Padepokan Rayap 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 Lembaga Inkubator Bisnis Padepokan Rayap sebagai langkah usaha memberikan bekal life skill kepada para santri.

Lembaga Inkubator Bisnis Padepokan Rayap berdiri pada tahun 2023 Sebagai tindaklanjut dari kegiatan tersebut, Ketua Yayasan Padepokan Rayap membentuk Lembaga Inkubator Bisnis Padepokan Rayap yang tertuang dalam Surat Keputusan (SK) Nomor 027/INK/YYS.PR/VI/2024 tertanggal 10 Juni 2024 tentang Pembentukan Lembaga Inkubator Padepokan Rayap, Kabupaten Lumajang ditandatangani oleh Ketua Yayasan KH. Syihabul Muttaqin . Tindak lanjut dari SK pembentukan Lembaga Inkubator Padepokan Rayap tersebut, disusun kepengurusan Lembaga Inkubator Padepokan Rayap yang dituangkan dalam SK Nomor 029/ INK/YYS.PR/VI/2024 Tentang Pengangkatan Pegurus Lembaga Inkubator Bisnis Padepokan Rayap tertanggal 10 Juni 2024 yang ditandatangani oleh Ketua Lembaga Inkubator Padepokan Rayap. tujuan pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Padepokan Rayap tersebut secara umum dalam rangka mengoptimalkan potensi ekonomi alumni dan masyarakat sekitar.

B. Legalitas

Legalitas Lembaga Inkubator Bisnis Padepokan Rayap adalah sebagai berikut:

1. Suruat Keputusan Ketua Yayasan Padepokan Rayap Nomor 027/ INK/YYS.PR/VI/2024 TentangPengangkatan Kepala dan Pengurus Lembaga inkubator

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 Padepokan Rayap adalah sebagai berikut:

No.	N a m a	Jabatan Dalam Kelembagaan Inkubator
1.	Firli Ramadhan	Ketua
2.	Taufik Muzaffar	Manajer
3.	Muhammad Imron	Bidang program
4.	Muhammad Eko	Bidang pendanaan
5.	Andrian Maulana.i	Bidang pengembangan jejaring dan kerja sama
6.	Muhammad Rozaq	Bidang komersialisasi produk

D. Sekretariat

Sekretariat Lembaga Inkubator Bisnis Padepokan Rayap beralamat di Jln. Ponpes Kyai Syarifuddin- Wetan Sepuran, Wonorejo, Kecamatan Kedungjajang, Kabupaten Lumajang, Provinsi Jawa Timur, Kode Pos 67358, Email : blkkpadepokanrayap202@gmail.com Contact Person:

1. Firli Ramadhan (0856-0763-4163)
2. Muhammad Rozaq (0878-2301-3433)

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

A. VISI

Visi Lembaga Inkubator Bisnis Padepokan Rayap adalah sebagai berikut:

“Menjadi Inkubator bisnis yang mampu menghasilkan entrepreneur yang tangguh, mandiri, guna meningkatkan pertumbuhan ekonomi di kawasan yayasan padepokan rayap”

B. MISI

- a. Mengonsolidasikan potensi usaha dan kelembagaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di kawasan yayasan padepokan rayap.
- b. Mengembangkan kegiatan inkubasi bagi calon pelaku usaha dan pelaku usaha pemula agar memiliki kemandirian dan berdaya saing.
- c. Mengembangkan ekosistem bisnis di kalangan pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) Masyarakat di kawasan yayasan padepokan rayap yang saling memberdayakan
- d. Mengembangkan jejaring usaha dan kelembagaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) Masyarakat di kawasan yayasan padepokan rayap dengan stakeholder.

C. TUJUAN

Tujuan Lembaga Inkubator Bisnis Padepokan Rayap adalah sebagai berikut:

- a. Memfasilitasi kegiatan pembinaan, pelatihan, dan Inkubasi dari pendampingan kepada calon pelaku usaha serta pelaku usaha pemula dalam bidang produksi, pemasaran, sumber daya manusia, manajemen, pembiayaan, teknologi dan desain dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia terdidik agar memiliki kemandirian dan berdaya saing tinggi.
- b. Memfasilitasi konektivitas dan kolaborasi pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) Masyarakat di kawasan yayasan padepokan rayap dengan komponen hexa helix (Pelaku Bisnis, Komunitas, Pemerintah, dan Media).

D. SASARAN

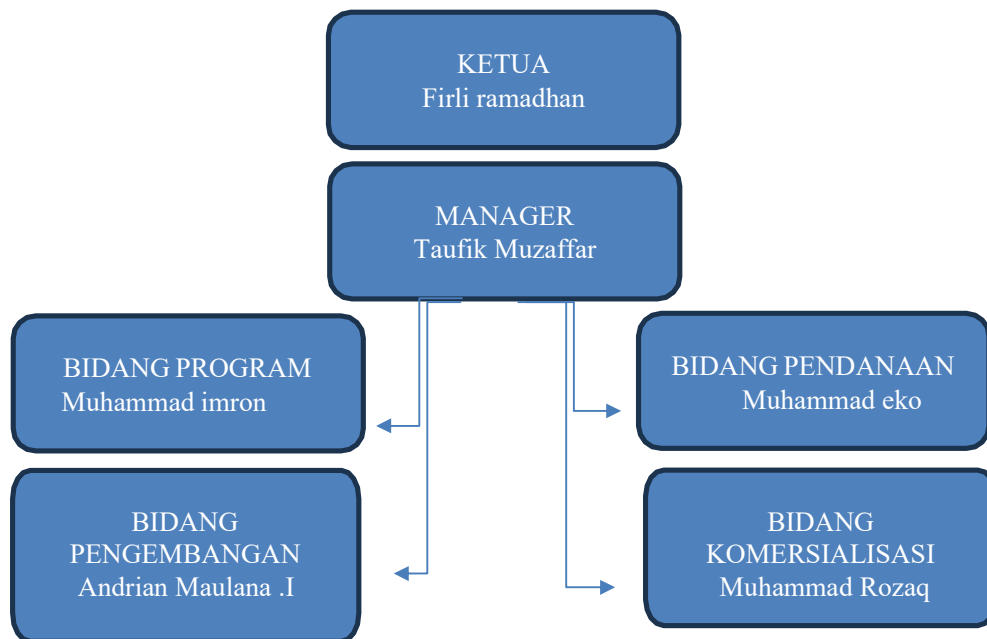
Berdasarkan visi, misi dan tujuan di atas, maka ditetapkan sasaran dan strategi pencapaian. Strategi pencapaian disusun sebagai road map yang berkesinambungan sehingga visi yang sudah ditetapkan dapat tercapai. Dengan tahapan itu adalah sebagai berikut:

- Fase 1 merupakan tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya kegiatan penataan tatakelola lembaga inkubator dan pendataan profil potensi UMKM dikalangan Yayasan Padepokan Rayap pada tahun 2024-2025.

- Fase 2 merupakan tercapainya visi dan misi berupaterselenggaranya 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 wirausaha pada tahun 2025-2027.

- Fase 3 merupakan fase tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya kegiatan pelatihan dan mentoring (pemberdayaan dan kerjasama antar pelaku UMKM) di kalangan Yayasan Padepokan Rayap Padepokan Rayap dan Masyarakat sekitar agar memiliki jiwa kepemimpinan dan entrepreneurship.
- Fase 4 merupakan tercapainya visi ideal lembaga inkubator yaitu terwujudnya Optimalisasi Potensi Ekonomi pada tahun 2030.

E. STUKTUR ORGANISASI



F. SPESIALISASI BIDANG USAHA

Inkubator Bisnis Padepokan Rayap Memiliki Spesialisasi Usaha Dibidang Pengolahan hasil Pertanian, industri Kreatif dan Teknologi Kriya

G. MODEL INKUBASI

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

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

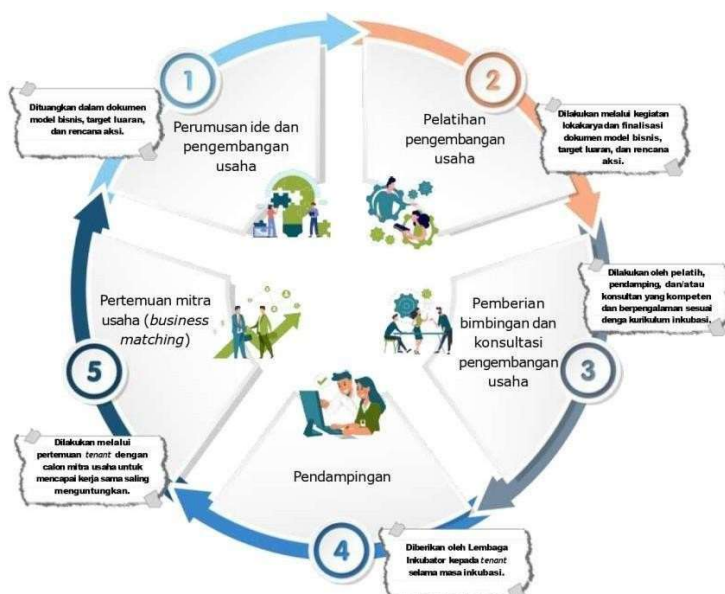
Pra Inkubasi

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



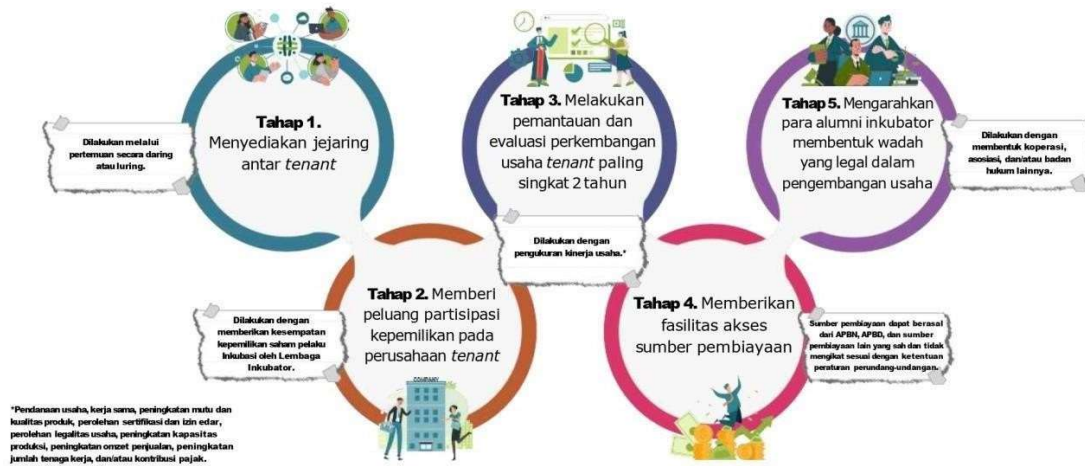
Inkubasi

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas *tenant*.



Pasca Inkubasi

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



RENCANA STRATEGI

RENCANA JANGKA PENDEK

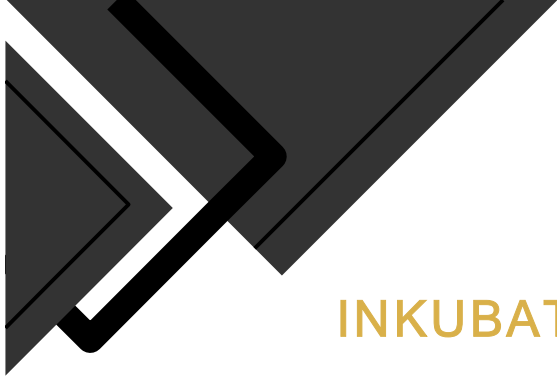
- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 5 orang pertahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya menjadi 80%.
- Meningkatkan kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis menjadi 90%.
- Membangun kerjasama dengan 3 mitra usaha baru.
- Meningkatkan publikasi dan citra Lembaga Inkubator di media massa dan online.

RENCANA JANGKA MENENGAH

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 10 orang pertahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulaidan mengembangkan usahanya menjadi 90%.
- Meningkatkan peserta terhadap program inkubasi bisnis menjadi 95%
- Membangun kerjasama dengan 5 mitrausaha baru.
- Meningkatkan publikasi dan citra Lembaga Inkubator di media massa dan online menjadi lebih luas.

RENCANA JANGKA PANJANG

- Mencapai 20 tenant inkubasi yang aktif dan mandiri.
- Menjadi inkubator bisnis terdepan di Kabupaten Lumajang



STRATEGI

INKUBATOR BISNIS PADEPOKAN RAYAP

Pengembangan Program Inkubasi Bisnis :

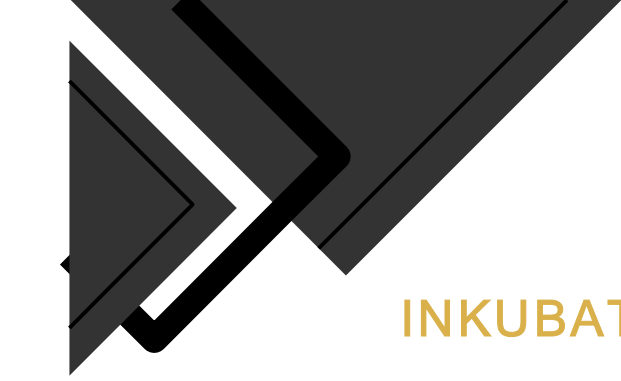
- Memperluas jangkauan program inkubasi bisnis dengan menargetkan alumni Pesantren dan wirausaha pemula.
- Mengembangkan kurikulum pelatihan yang lebih komprehensif dan sesuaikan dengan kebutuhan pasar.
- Meningkatkan kualitas pendampingan dan mentoring bagi para peserta. Memperluas jaringan mitra usaha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

Peningkatan Kualitas SDM dan Daya Saing UMKM :

- Melaksanakan pelatihan dan workshop untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para pelaku UMKM di bidang desain mode dan tekstil. Memfasilitasi para pelaku UMKM untuk mengikuti pelatihan dan seminar di luar daerah.
- Membantu para pelaku UMKM dalam mendapatkan sertifikasi kompetensi yang diakui.
- Memfasilitasi para pelaku UMKM dalam mengikuti pameran dan kompetisi desain grafis.

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 PADEPOKAN RAYAP

Peningkatan Publikasi dan Citra IB Padepokan Rayap:

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

Program-Program Unggulan:

- Program inkubasi bisnis
- Pelatihan dan workshop PHP dan industri kreatif
- Pendampingan dan mentoring usaha
- Fasilitasi akses permodalan dan pasar Jaringan dan kemitraan
- Publikasi dan citra IB Padepokan Rayap

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 Lembaga Inkubator di media massa dan online

SumberDaya :

- 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 Padepokan Rayap

2. Ruang Lingkup

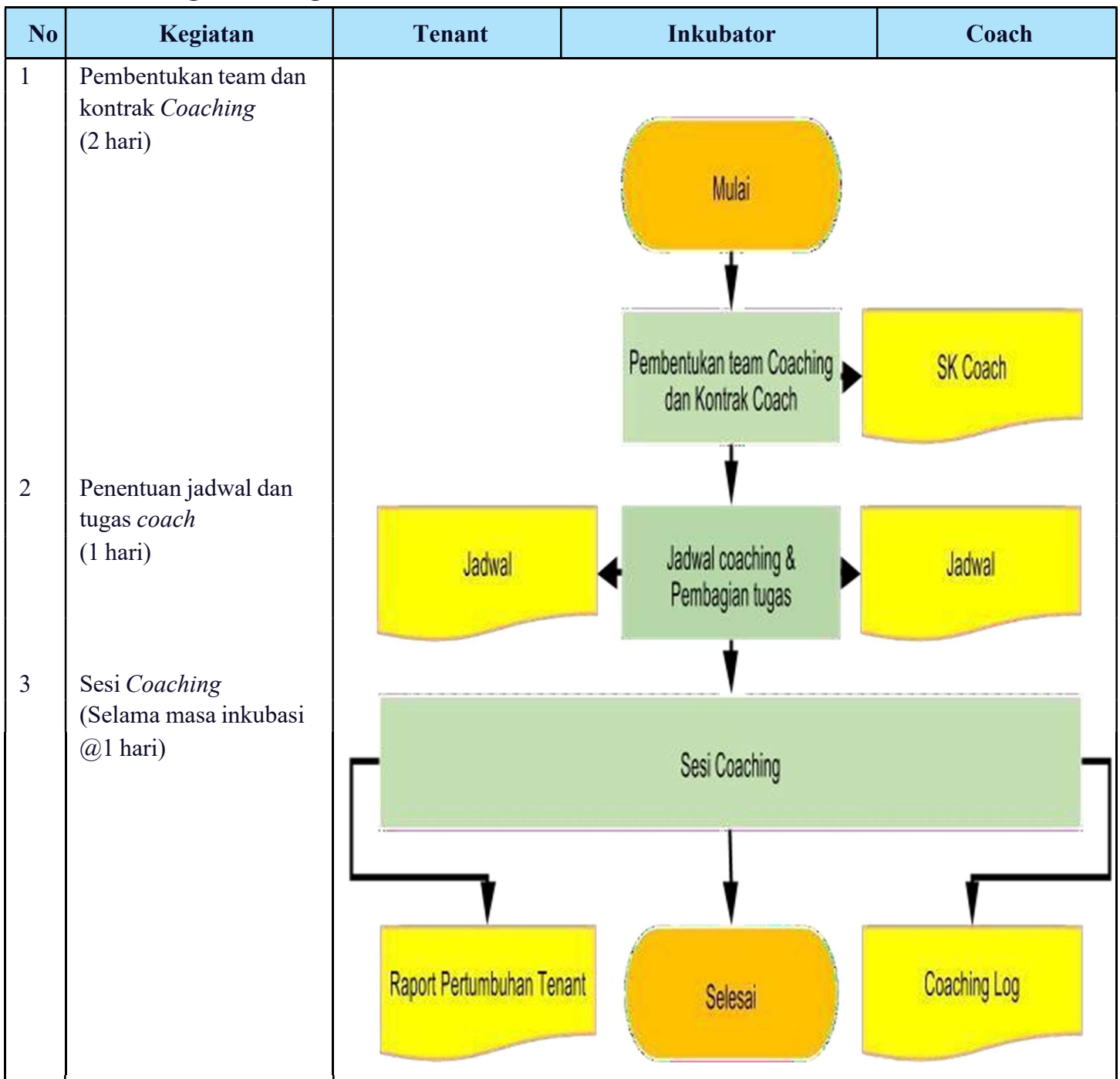
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (*coaching*) tenant yang terdiri dari:

- 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



Firli ramadhan

Ketua Yayasan

KH. Syihabul Muttaqin

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 coach
3	Sesi <i>Coaching</i>	IBT, tenant,dan coach		1. Coaching log 2. Laporan perkembangan tenant

2. SOP KONTRAK TENAN

Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant dan Inkubator Bisnis Padepokan Rayap

1. Ruang Lingkup

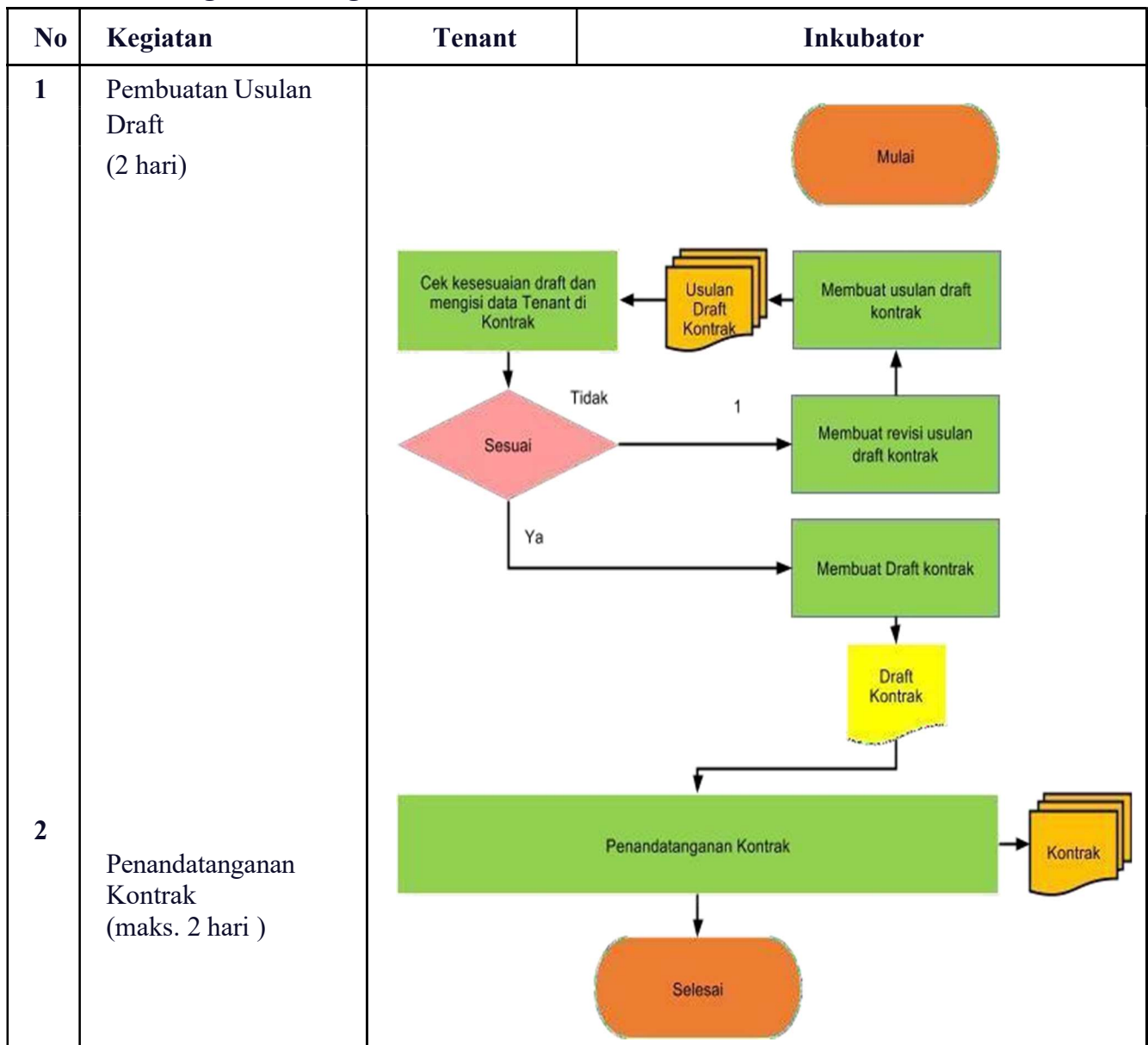
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

- 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 • 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



Ketua Inkubator

Firli Ramadhan

Ketua Yayasan

KH. Syihabul Muttaqin

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 mencari 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 Thinking
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 Padepokan Rayap

2. Ruang Lingkup

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

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

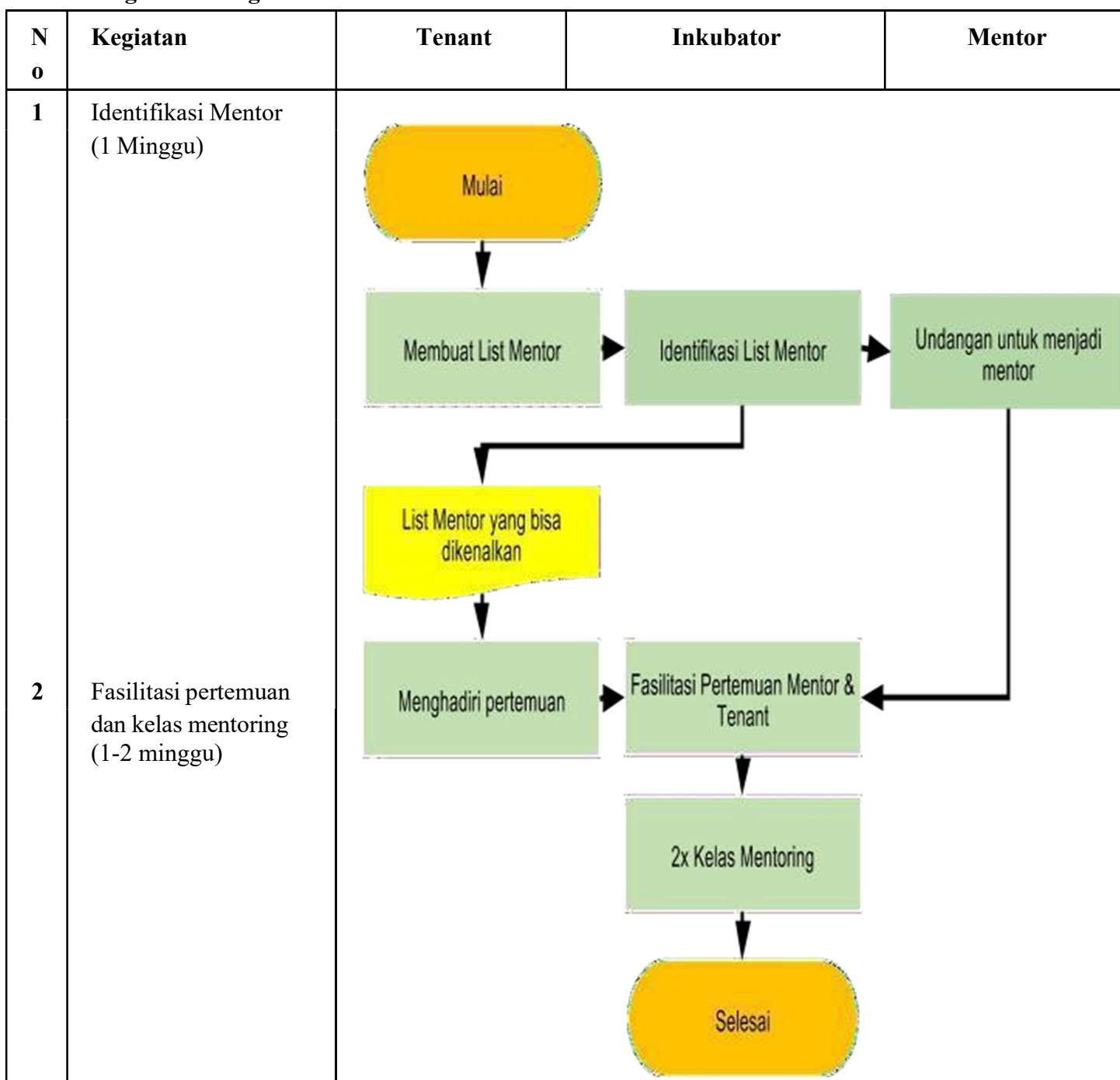
3. Istilah dan Definisi

- **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



Ketua Inkubator

Firli Ramadhan

Ketua Yayasan

KH.Syihabul Muttaqin



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 Padepokan Rayap

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

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

3. Istilah dan Definisi

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

di bidang tersebut

- **Monev** : Monitoring dan evaluasi

4 Bagan Alur Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Pendamping
1	Persiapan Pendampingan (3 hari)		<pre> graph TD Start([Mulai]) --> ID1[Identifikasi data teknologi, industri dan pasar] ID1 --> ID2[Identifikasi bisnis proses] ID2 --> ID3[Membuat Kurikulum Pendampingan] ID3 --> ID4[Identifikasi Kebutuhan dan Masalah tenant] ID4 --> Val{Validasi} Val -- Tidak --> ID1 Val -- Sesuai --> ID5[Pembentukan tim Pendamping] ID5 --> ID6[Create To Do List / Steps solution] ID6 --> DocSol[Dokumen solution] ID6 --> Diterima{Diterima?} Diterima -- Ya --> ID7[Penentuan Jadwal Pendampingan] Diterima -- Tidak --> ID6 ID7 --> ID8[Masa Pendampingan: 1. Coaching, 2. Training, 3. Mentoring, 4. Strategic Partnership] ID8 --> ID9[Monev] ID9 --> ID10[/Problem - Solution Data/] ID10 --> ID11[Laporan Perkembangan tenant] ID11 --> End([Selesai]) ID8 --> ID12[Melakukan Pendampingan] ID12 --> ID13[Laporan] ID13 --> ID9 ID12 --> ID14[Mengikuti Pendampingan] ID14 --> ID15{Commit & change?} ID15 -- Ya --> ID9 ID15 -- Tidak --> ID16[Tidak Lulus] ID16 --> Start ID5 --> SKPend[SK Pendamping] ID6 --> DocSol ID7 --> Jadwal[Jadwal] ID12 --> Jadwal ID13 --> Laporan[Laporan] </pre>	
2	pendampingan (selama masa inkubasi)			
3	Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan (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

Ketua Inkubator



Firli Ramadhan

Ketua Yayasan

KH. Syihabul Muttaqin

5. SOP REKRUTMEN TENANT

1. Tujuan

Sebagai pedoman sekaligus acuan dalam kegiatan penerimaan *tenant* untuk program Inkubasi Bisnis Padepokan Rayap

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 [blkkpadepokanrayap202@gmail](mailto:blkkpadepokanrayap202@gmail.com) dan konfirmasi ke pihak Inkubator Bisnis (Firli Ramadhan : 085607634163)

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

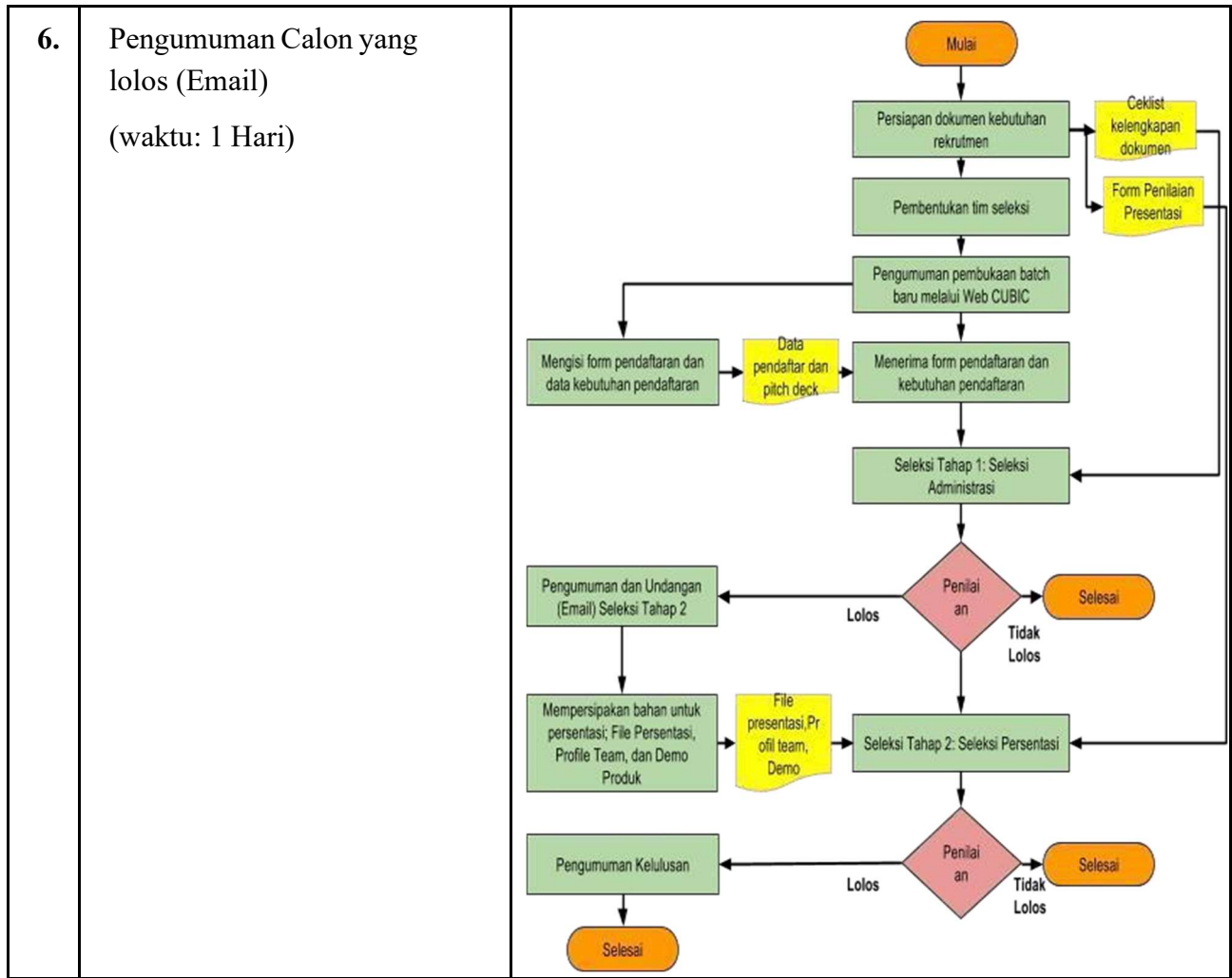
- a) SOP (Standar Operasional Prosedur) adalah pedoman tertulis yang digunakan sebagai acuan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok dalam mencapai tujuan.
 - b) Inkubator adalah suatu lembaga intermediasi yang melakukan proses inkubasi terhadap Peserta Inkubasi (*tenant*).
 - c) Inkubator bisnis 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 Kelulusah 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



Firli Ramadhan

Ketua Yayasan

KH.Syihabul Muttaqin

6. STRATEGI EXIT TENANT

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator Padepokan Rayap

2. Ruang Lingkup

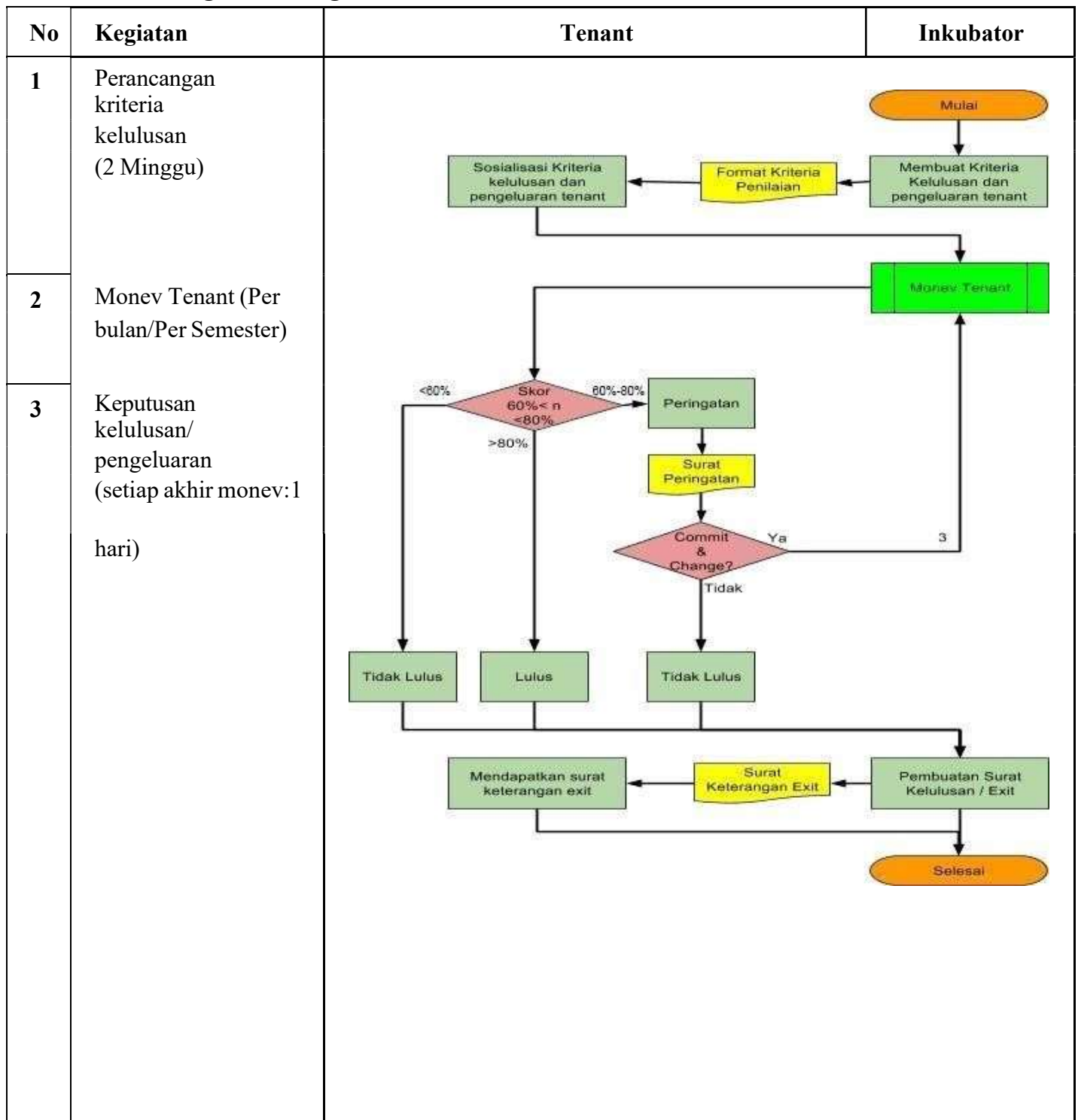
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

- 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 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



Ketua Inkubator

Firli Ramadhan

Ketua Yayasan

KH. Syihabul Muttaqin