



INKUBATOR BISNIS  
DAYAH DARUL IHSAN

# PROFIL INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN



## Lokasi

📍 Komplek Pesantren Dayah Darul Ihsan,  
Jl Tgk Glee Iniem, Desa Siem, Kecamatan  
Darussalam, Kabupaten Aceh Besar

## Hubungi Kami

☎ +628126947463  
✉ [blkkponpesdarulihisan@gmail.com](mailto:blkkponpesdarulihisan@gmail.com)  
🌐 [www.blkk.ddihk.com](http://www.blkk.ddihk.com)

# BAB I

## PROFIL ORGANISASI

### A. Sejarah Singkat

Lembaga Inkubator Bisnis Darul Ihsan didirikan atas dasar semangat dari pengurus Yayasan Darul Ihsan untuk mendampingi pemberdayaan sektor ekonomi. Sebagai tindak lanjut dari kegiatan tersebut, Ketua Yayasan Darul Ihsan membentuk Lembaga Inkubator Bisnis Darul Ihsan yang tertuang dalam Surat Keputusan (SK) Nomor 01.078/YDI/VI/2024 tertanggal 26 Juni 2024 tentang Pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Darul Ihsan, Kabupaten Aceh Besar ditandatangani oleh Ketua Yayasan H. Musannif, S.E., S.H. Tindak lanjut dari SK pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Darul Ihsan tersebut, disusun kepengurusan Lembaga Inkubator Bisnis Darul Ihsan yang dituangkan dalam SK Nomor 01.079/YDI/VI/2024 Tentang Pengangkatan Pegurus Lembaga Inkubator Bisnis Darul Ihsan tertanggal 26 Juni 2024 yang ditandatangani oleh Ketua Yaysan Darul Ihsan. Tujuan pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Darul Ihsan tersebut secara umum dalam rangka mengoptimalkan potensi ekonomi alumni untuk kemandirian Balai Latihan.

### B. Legalitas

Legalitas Lembaga Inkubator Bisnis Darul Ihsan adalah sebagai berikut:

1. Surat Keputusan Ketua Yayasan Darul Ihsan Nomor 01.078/YDI/VI/2024 Tentang Pengangkatan Kepala dan Pengurus Tetap Lembaga Inkubator Bisnis Darul Ihsan.
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 Darul Ihsan adalah sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan dalam Kelembagaan Inkubator
1	Muhammad Faisal, M.Ag	Ketua
2	Putri Rizkiah, S.T., S.Pd., M.Pd,	Manajer
3	Wanti Nur Jadidah, S.Pd., M.Pd.	Bidang Program
4	Najimah, S.Pd	Bidang Pendanaan
5	Ataillah, S.Ag	Bidan Pengembangan Jejaring dan Kerjasama
6	Refa Mufasirah, S.Pd	Bidang Komersialisasi Produk

#### **D. Sekretariat**

Sekretariat Lembaga Inkubator Bisnis Darul Ihsan beralamat di JL. Tgk Glee Iniem. Komplek Pesantren Dayah Darul Ihsan, Desa Siem, Kecamatan Darussalam, Kabupaten Aceh Besar, Provinsi Aceh, Email : blkkponpesdarulhsan@gmail.com

Contact Person:

1. Muhammad Faisal, M.Ag (0811-688-711)
2. Putri Rizkiah, S.T., S.Pd., M.Pd (0812-6952-9962)
3. Wanti Nur Jadidah, S.Pd., M.Pd (0822-7702-1339)

## **BAB II**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN**

#### **A. VISI**

“Menjadi Lembaga inkubator terkemuka yang mendorong inovasi dan kreativitas, serta menghasilkan Wirausaha Pemula yang berkualitas dan berkontribusi positif bagi masyarakat.”

#### **B. MISI**

- a. Mendukung tenant dengan memberikan Fasilitas Inkubasi yang berkualitas bagi Wirausaha Pemula.
- b. Membangun ekosistem kreatif serta menciptakan lingkungan kolaboratif yang memfasilitasi pertukaran ide antara pemangku kepentingan dan industri.
- c. Menjalin kemitraan dengan Lembaga Inkubator lain dan stakeholder terkait.
- d. Inovasi berkelanjutan dengan mengedepankan penggunaan teknologi terbaru.

#### **C. TUJUAN**

- a. Menciptakan usaha baru;
- b. Fasilitasi layanan legalitas dan perijinan
- c. Meningkatkan produktivitas UKM dengan menumbuhkan motivasi wirausaha yang kreatif, inovatif, produktif yang memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif;
- d. Meningkatkan nilai tambah melalui penguatan dan pengembangan kualitas Usaha Mikro, Kecil dan Menengah agar mempunyai nilai ekonomi dan berdaya saing tinggi;
- e. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia pelaku usaha dalam menggerakkan perekonomian dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

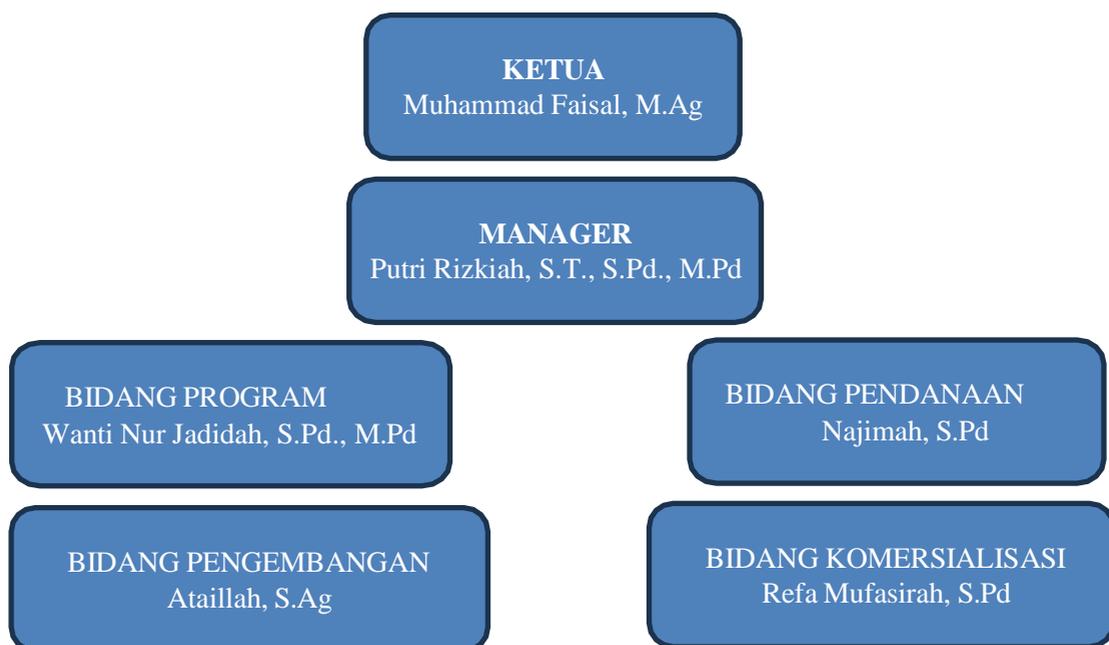
#### **D. SASARAN**

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 tata kelola lembaga inkubator dan pendataan profil potensi UMKM dikalangan alumni Dayah darul Ihsan pada tahun 2024-2025.

- Fase 2 merupakan tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya 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 Dayah darul Ihsan pada tahun 2025-2027.
- Fase 3 merupakan fase tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya kegiatan inkubasi berupa pembinaan, pelatihan, dari pendampingan (pemberdayaan dan kerjasama antar pelaku UMKM) di kalangan alumni Dayah darul Ihsan dan masyarakat sekitar agar memiliki jiwa kepemimpinan dan *entrepreneurship*.
- Fase 4 merupakan tercapainya visi ideal lembaga inkubator yaitu terwujudnya Optimalisasi Potensi Ekonomi alumni untuk Kemandirian Dayah darul Ihsan pada tahun 2030.

## E. STUKTUR ORGANISASI



## F. SPESIALISASI BIDANG USAHA

Inkubator Bisnis Darul Ihsan Memiliki Spesialisasi Usaha Dibidang Teknologi, Desain Grafis, dan Fotografi.

## G. MODEL INKUBASI

Model Inkubasi di Inkubator Bisnis Darul Ihsan didukung dengan para stakeholder, teknologi, jaringan dan sumber daya manusia. Model inkubasi terdiri dari tiga tahap, yaitu pra-inkubasi, inkubasi, dan pasca-inkubasi.

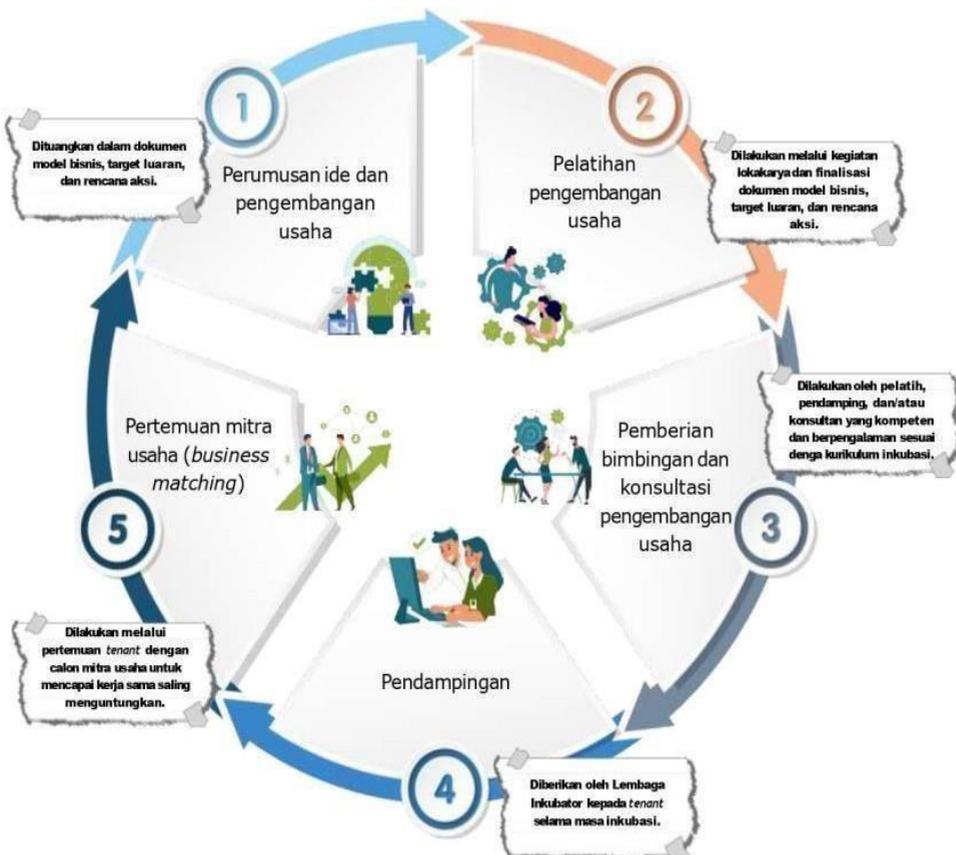
# Pra Inkubasi

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 DAYAH DARUL IHSAN

### RENCANA JANGKA PENDEK (1 TAHUN)

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 10 orang per tahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya menjadi 80%.
- Meningkatkan kelulusan peserta terhadap program inkubasi bisnis menjadi 90%.
- Membangun kerjasama dengan 3 lembaga inkubator.
- Meningkatkan publikasi dan citra di media massa dan online.

### RENCANA JANGKA MENENGAH (3 TAHUN)

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 20 orang per tahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya menjadi 90%.
- Meningkatkan kelulusan peserta program inkubasi bisnis menjadi 95%
- Membangun kerjasama dengan 5 mitra stakeholder terkait.
- Meningkatkan publikasi dan citra di media massa dan online menjadi lebih luas.

### RENCANA JANGKA PANJANG (10 TAHUN)

- Mencapai 500 tenant inkubasi yang aktif dan mandiri.
- Menjadi inkubator bisnis terdepan di Aceh Besar khususnya dan di NAD pada umumnya

# STRATEGI

## INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN

### **Pengembangan Program Inkubasi Bisnis :**

- Memperluas jangkauan program inkubasi bisnis dengan menargetkan alumni dan masyarakat sekitar.
- Mengembangkan kurikulum Inkubasi 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 UMKM :**

- Melaksanakan pelatihan dan workshop untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para pelaku UMKM
- Membantu para pelaku UMKM dalam mendapatkan sertifikasi kompetensi yang diakui.
- Memfasilitasi para pelaku UMKM dalam mengikuti pameran dan kompetisi.

### **Membangun Jaringan dan Kemitraan:**

- Membangun kerjasama dengan lembaga Inkubator dan stake holder terkait.
- Membangun kerjasama dengan dinas terkait untuk mendukung pengembangan UMKM.
- Membangun kerjasama dengan perusahaan swasta untuk program Inkubasi Usaha.

# STRATEGI

## INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN

### **Peningkatan Publikasi dan Citra Lembaga Inkubator Dayah Darul Ihsan:**

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

### **Program-Program Unggulan:**

-  • Program inkubasi bisnis
- Fasilitasi akses permodalan dan pasar
- Jaringan dan kemitraan
- Publikasi dan citra Lembaga Inkubator Darul Ihsan
- Pengembangan bisnis berupa perencanaan bisnis, pengembangan model bisnis, dan strategi pemasaran.
- Pendanaan berupa akses ke investor, program inkubasi berbasis saham, dan bantuan dana pemerintah.

### **Indikator Kinerja Utama (IKU) :**

-  • Jumlah peserta program inkubasi bisnis
- Persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan Usahanya
- Tingkat kelulusan peserta terhadap program inkubasi bisnis
- Jumlah kerjasama dengan Lembaga Inkubator dan stake holder terkait
- Biaya operasional peserta program inkubasi bisnis.

### **Sumber Daya :**

-  • Tenaga pendamping, mentor dan fasilitator yang berpengalaman dan fasilitas ruang inkubasi 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**
-

 <b>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</b>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (<i>COACHING</i>) TENANT</b>	Tahun Berlaku: 2024-2026
		Hal. 1 dari 3

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 Inkubaor Bisnis Darul Ihsan

### 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.

 <p><b>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</b></p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT</b>	
	Tahun Berlaku: 2024-2026	Hal. 2 dari 3

4. Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Coach
1	Pembentukan team dan kontrak Coaching (2 hari)		Mulai	
2	Penentuan jadwal dan tugas coach (1 hari)		Pembentukan team Coaching dan Kontrak Coach	SK Coach
3	Sesi Coaching (Selama masa inkubasi @ 1 hari)		Jadwal coaching & Pembagian tugas	Jadwal
			Sesi Coaching	
			Raport Pertumbuhan Tenant	
			Selesai	
			Coaching Log	

 <b>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</b>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT</b>	Tahun Berlaku: 2024-2026
		Hal. 3 dari 3

### 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 <i>coach</i>
3	Sesi <i>Coaching</i>	IBT, tenant, dan <i>coach</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coaching log</li> <li>• Laporan perkembangan tenant</li> </ul>

Ketua Inkubator



Muhammad Faisal, M.Ag

Ketua Yayasan



H. Musannif S.E, S.H,

 <p><b>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</b></p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI</b>	Tahun Berlaku: 2024-2026
		Hal. 1 dari 3

## 1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis Darul Ihsan Aceh Besar

## 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 : Perusahaan startup yang di inkubasi oleh incubator
- Kontrak: kesepakatan antara dua orang atau lebih mengenai hal tertentu yang disetujui oleh mereka.

 <p>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI</b>	
	Tahun Berlaku: 2024-2026	Hal. 3 dari 3

4. Bagian Alir Kegiatan

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

```

graph TD
    Start([Mulai]) --> A[Membuat usulan draft kontrak]
    A --> B[Usulan Draft Kontrak]
    B --> C[Cek kesesuaian draft dan mengisi data Tenant di Kontrak]
    C --> D{Sesuai}
    D -- Tidak --> E[Membuat revisi usulan draft kontrak]
    E --> B
    D -- Ya --> F[Membuat Draft kontrak]
    F --> G[Draft Kontrak]
    G --> H[Penandatanganan Kontrak]
    H --> I[Kontrak]
    I --> End([Selesai])
  
```

 <p><b>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</b></p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI</b>	
	Tahun Berlaku: 2024-2026	Hal. 3 dari 3

## 5. Uraian kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	<b>Pembuatan Usulan Draft</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat usulan draf antara tenant dan inkubator</li> <li>Draf dikirim kepada tenant untuk dilengkapi</li> <li>Draf kontrak dicek kembali kelengkapannya</li> </ul>	IBT dan tenant	<b>Draft kontrak:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tujuan Kerjasama</li> <li>Target Kerja</li> <li>Milestone (dalam bentuk Timeline atau Ganchart)</li> <li>Klausul Hak dan Kewajiban</li> </ul>	Dokumen kontrak
2	<b>Penandatanganan Kontrak</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengundang tenant untuk penandatanganan kontrak</li> <li>Penandatanganan kontrak antara tenant dan inkubator</li> <li>Arsip diberikan kepada kedua belah pihak</li> </ul>	IBT dan tenant	Dokumen kontrak	Dokumen kontrak lengkap dengan tanda tangan

Ketua Inkubator



Muhammad Faisal, M.Ag

Ketua Yayasan



H. Musannif S.E, S.H,

 <p><b>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</b></p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT</b>	Tahun Berlaku: 2024-2026  Hal. 1 dari 3

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 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 (Mentoring) tenant Inkubator Bisnis Inkubator Bisnis Darul Ihsan.

#### 2. Ruang Lingkup

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

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

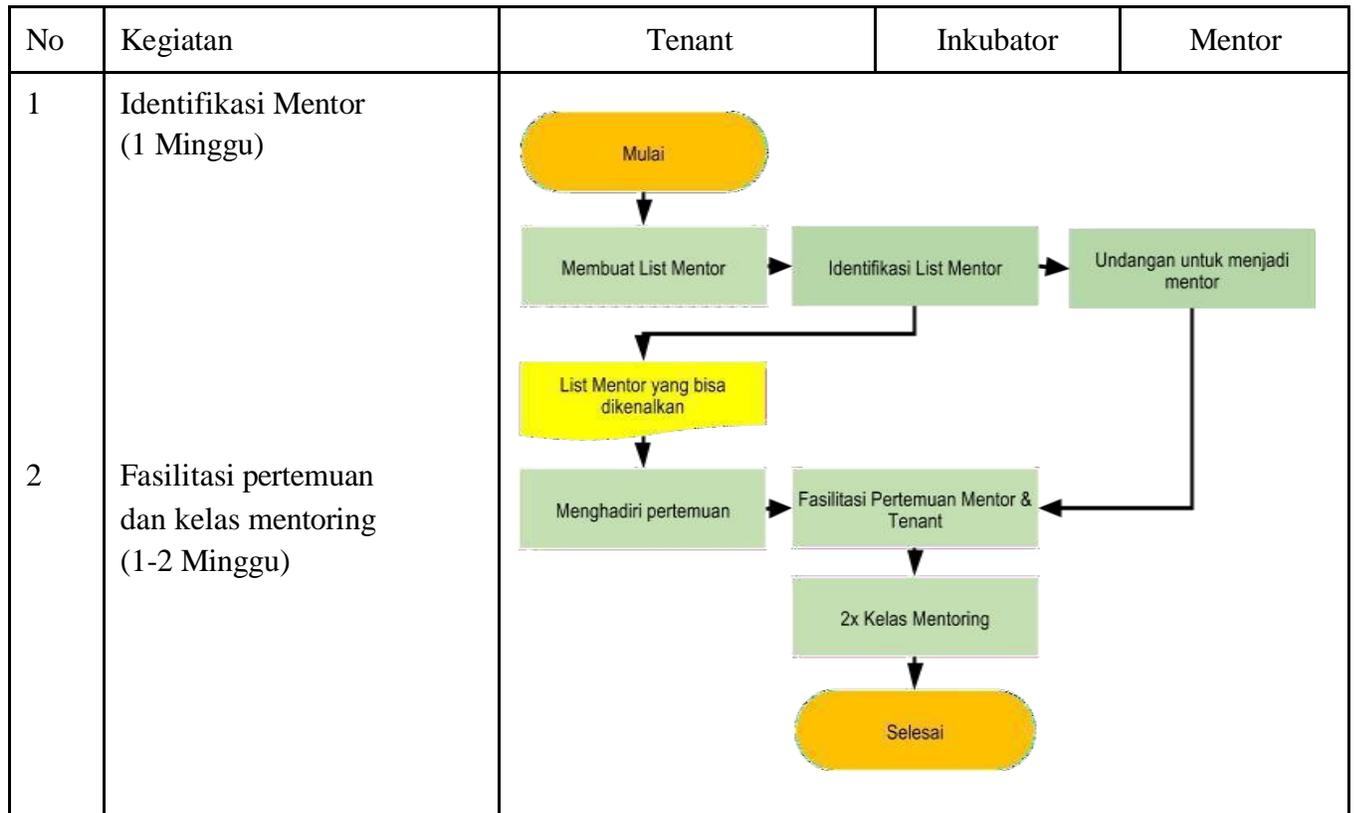
 <p>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT</b>	Tahun Berlaku: 2024-2026  Hal. 2 dari 3

### 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

 <p>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT</b>	Tahun Berlaku: 2024-2026
		Hal. 3 dari 3

#### 4. Bagan Alir Kegiatan



Ketua Inkubator



Muhammad Faisal, M.Ag

Ketua Yayasan



H. Musannif S.E., S.H,

 <p>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT</b>	
	Tahun Berlaku: 2024-2026	Hal. 1 dari 3

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 **Darul Ihsan**

#### 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



## INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT

Tahun  
Berlaku:  
2024-2026

Hal. 2 dari 3

#### 4. Bagan Alir Kegiatan

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

 <p>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT</b>	
	Tahun Berlaku: 2024-2026	
		Hal. 3 dari 3

### 5. Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Persiapan Pendampingan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi kebutuhan dan masalah Tenant</li> <li>• Pembentukan Tim Pendamping</li> </ul>	IBT	List Masalah Tenant List Pendamping	Dokumen Solutions SK Pendamping
2	Pelaksanaan Pendampingan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaturan Jadwal Pendampingan</li> <li>• Penentuan dan Pelaksanaan Pendampingan</li> </ul>	IBT dan Pendamping	Jadwal Pendampingan Tools Pendampingan	Laporan Hasil Pendampingan
3	Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi Pendampingan (Sesuai/tidak sesuai)</li> <li>• Laporan Monev</li> </ul>	IBT dan Pendamping	Laporan Hasil Pendampingan	Problem-Solution Data Laporan Perkembangan tenant

Ketua Inkubator



Muhammad Faisal, M.Ag

Ketua Yayasan



H. Musannif S.E, S.H,

 <p>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI</b>	Tahun Berlaku: 2024-2026
		Hal. 1 dari 3

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam proses kegiatan penerimaan Tenant untuk program Inkubasi Bisnis **Darul Ihsan**.

2. Ruang Lingkup

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

**A. Pendaftaran**

1. Calon *tenant* mengisi formulir pendaftaran pada tautanyang 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 : [blkkponpesdarulihsan@gmail.com](mailto:blkkponpesdarulihsan@gmail.com) dan konfirmasi ke pihak Inkubator Bisnis (Wanti Nur Jadidah : 082277021339)

**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**

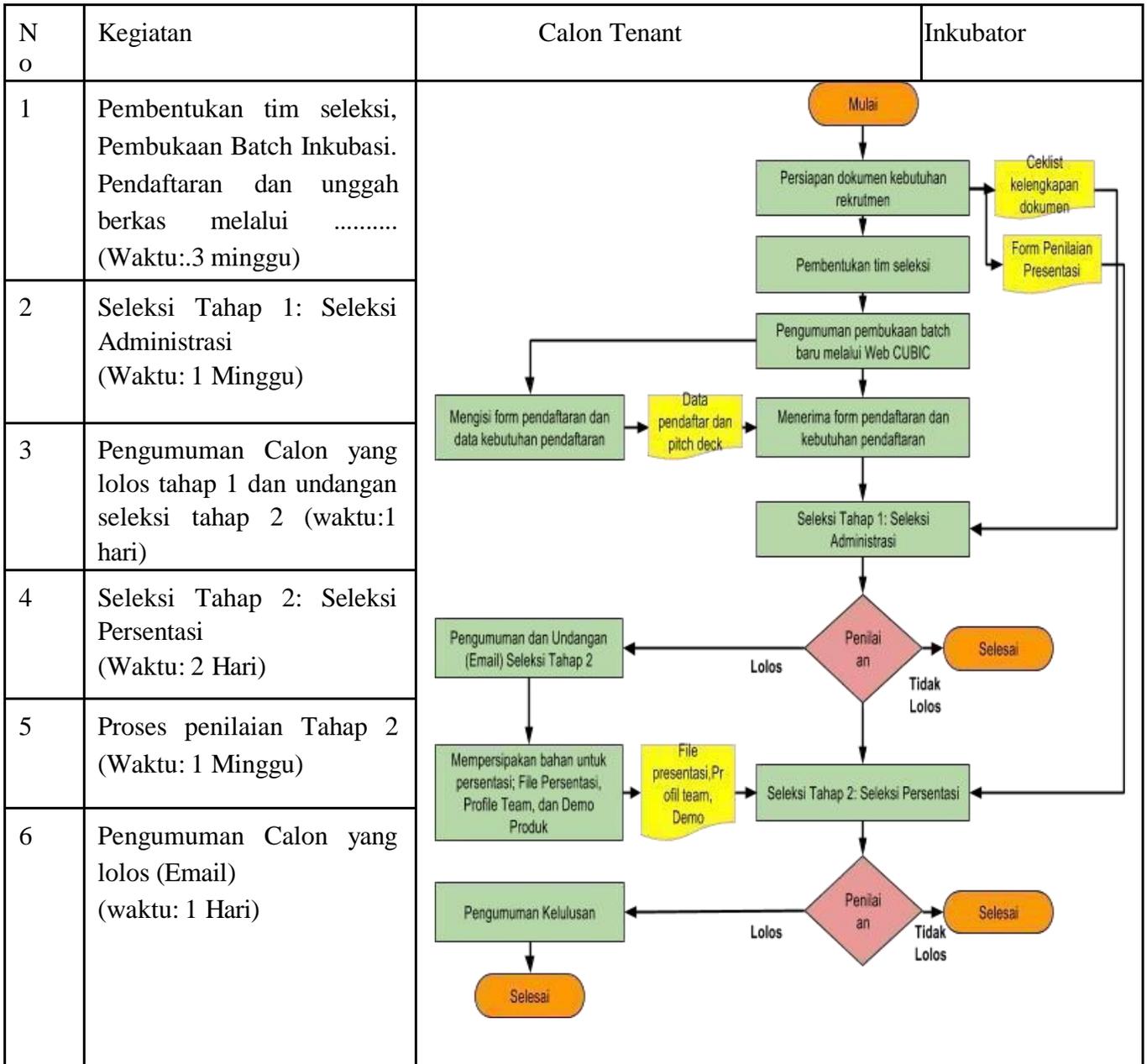
**G. Perjanjian kerja sama**

3. Istilah dan Definisi

- 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.
- Calon Tenant : Perorangan / alumni pelatihan yang diseleksi untuk diinkubasi oleh inkubator
- Pitch Deck: Presentasi yang digunakan untuk memberikan gambaran singkat mengenai bisnis plan kepada audiens
- BMC: Business Model Canvas adalah model bisnis yg terdiri dari 9 blok area aktivitas bisnis, yang memiliki tujuan memetakan strategi untuk membangun bisnis yang kuat, bisa memenangkan persaingan dan sukses dalam jangka panjang.

 <p><b>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</b></p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI</b>	
	Tahun Berlaku: 2024-2026	Hal. 2 dari 3

4. Bagan Alir Kegiatan



 <b>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</b>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI</b>	
	Tahun Berlaku: 2024-2026	Hal. 3 dari 3

### 5. Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (output)
1	Pembukaan Batch Inkubasi. Pendaftaran dan unggah berkas melalui website	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 dan ttd oleh Ketua
4	Seleksi Tahap 2: Seleksi Persentasi	Tenant dan IBT	File Persentasi, Profile Team, dan Demo Produk	Form Penilaian
5	Proses penilaian Tahap 2	IBT	Form Penilaian setiap Calon Tenanat	Hasil Skor Penilaian
6	Pengumuman Calon yang lolos (Email)	Tenant dan IBT	Surat Pengumuman Kelulusan	Dokumen dengan kop Nama Lembaga dan ttd oleh Ketua

Ketua Inkubator



Muhammad Faisal, M.Ag

Ketua Yayasan



H. Musannif S.E., S.H,

 <p>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT</b>	Tahun Berlaku: 2024-2026
		Hal. 1 dari 3

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator Bisnis  
**DARUL IHSAN**

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



INKUBATOR BISNIS  
DAYAH DARUL IHSAN

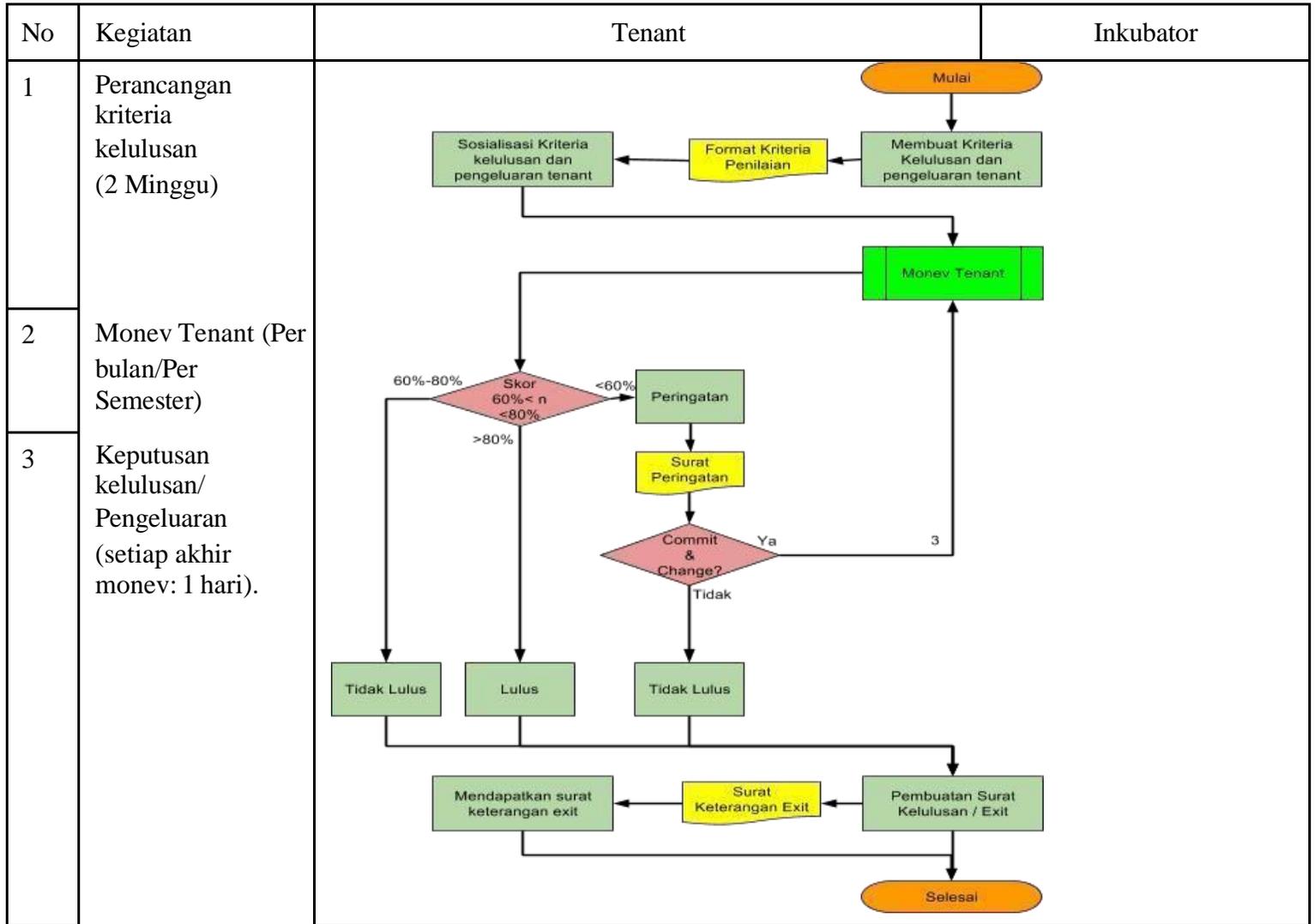
## INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT

Tgl Berlaku:  
2023-2024

Hal. 2 dari 3

#### 4. Bagan Alir Kegiatan



 <p><b>INKUBATOR BISNIS DAYAH DARUL IHSAN</b></p>	<b>INKUBATOR BISNIS DARUL IHSAN</b>	
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT</b>	Tahun Berlaku: 2024-2026
		Hal. 3 dari 3

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"> <li>• Pelaksanaan Monev mengacu kepada SOP Monev Tenant</li> </ul>	IBT	- SOP Monev Tenant	- Hasil Monev
	Keputusan kelulusan <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>&lt;60%</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak Lulus (Surat DO)</li> </ul> </li> <li>• <u>60% &lt; n &lt; 80%</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenant menerima masukan dan memperbaiki kekurangannya, (Surat Peringatan 1-3)</li> <li>- Jika tenant telah mendapatkan surat peringatan 3 namun tetap tidak berubah maka tenant dinyatakan tidak lulus (Surat DO)</li> </ul> </li> <li>• <u>&gt;80%</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Lulus (Surat Kelulusan)</li> </ul> </li> </ul>	IBT dan tenant	- Hasil Monev	- Surat Peringatan -Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus -Daftar tenant DO/Surat DO

Ketua Inkubator



Muhammad Faisal, M.Ag

Ketua Yayasan



H. Musannif S.E, S.H,