

11/11/2025



NOTARIS
SYILVIYANTI, SH., M.Kn.

Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
Nomor : C - 121. HT. 03. 01 - Th. 2007, Tanggal 25 Juni 2007
Jl. Raya Serang KM. 05, Cadasari Pandeglang Banten
Telp. (0253) 5550545

TURUNAN / SALINAN / GROSSE
AKTA

P E N D I R I A N

YAYASAN AMAL INGAN CILEGON

Penghadap:

1.Ny. AT JUDIYYAH, S.Pd.I 2.Tn. ACHMAD ROZI, SE, MN.
3.Tn. M.YASIN 4.Ny. RENI ASTRILAWATI, SE.
5.Ny. TUTI ROHMAH

Nomor : 13.-

Tanggal : 16 Desember 2016

AKTA PENDIRIAN

"YAYASAN AMAL INSANI CILEGON"

Nomor : 13.-

-Pada hari ini Jum'at, tanggal enam belas Desember tahun dua ribu enam belas (16-12-2016), pukul 09.00 WIB (Sembilan nol-nol Waktu Indonesia Barat), -----
Menghadap kepada saya, **SYILVIYANTI, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan**, Notaris di Kabupaten-----
Pandeglang, Propinsi Banten, dengan dihadiri saksi-----
saksi yang telah saya, Notaris kenal, yang nama-----
namanya akan disebut pada bagian akhir akta ini:-----
1. Nyonya **AI JUDIYYAH, Sarjana Pendidikan Islam**, (dalam Kartu Tanda Penduduk tertulis **AI JUDIYYAH, S.Pd.I**), lahir di Cianjur, pada tanggal dua belas Desember tahun seribu Sembilan ratus tujuh puluh empat (12-12-1974), Warga Negara Indonesia, Mengurus Rumah Tangga, bertempat tinggal di Serang, Kp. Kalodran Pasar, Rukun Tetangga (RT) 009, Rukun Warga (RW) 001, Kelurahan/Desa Kalodran, Kecamatan Walantaka, Kota Serang, Propinsi Banten, pemegang Kartu Tanda penduduk (KTP) nomor: 3604105212740035.-----
2. Tuan **ACHMAD ROZI, Sarjana Ekonomi, Magister Manajemen** (dalam Kartu Tanda Penduduk tertulis **ACHMAD ROZI, SE, MM**), lahir di Serang, pada tanggal tujuh belas Mei tahun seribu Sembilan ratus tujuh puluh empat (17-05-1974), Warga Negara Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Serang, Kampung Kalodran Pasar, Rukun Tetangga (RT) 009, Rukun Warga (RW) 002, Kelurahan/Desa Kalodran, Kecamatan Walantaka, Kota Serang, Propinsi Banten,



NOTARIS

Syilviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 05, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087871447071

pemegang Kartu Tanda penduduk (KTP) nomor:
3604101705740034.-----

3. Tuan **MUHAMMAD YASIN** (dalam Kartu Tanda Penduduk tertulis **M. YASIN**), lahir di Cilegon, pada tanggal delapan April tahun seribu Sembilan ratus delapan puluh empat (08-04-1984), Warga Negara Indonesia, Wiraswasta, bertempat tinggal di Serang, Kelapa Dua No. 32, Rukun Tetangga (RT) 004, Rukun Warga (RW) 007, Kelurahan/Desa Kagungan, Kecamatan Serang, Kota Serang, Propinsi Banten, pemegang Kartu Tanda penduduk (KTP) nomor: 3604010804840303.-----

4. Nyonya **RENI ASTRILAWATI, Sarjana Ekonomi** (dalam Kartu Tanda Penduduk tertulis **RENI ASTRILAWATI, SE**), lahir di Serang, pada tanggal dua puluh delapan Februari tahun seribu Sembilan ratus delapan puluh satu (28-02-1981), Warga Negara Indonesia, Mengurus Rumah Tangga, bertempat tinggal di Serang, Taman Krakatau Blok H.12 No.5, Rukun Tetangga (RT) 021, Rukun Warga (RW) 005, Kelurahan/Desa Waringinkurung, Kecamatan Waringinkurung, Kabupaten Serang, Propinsi Banten, pemegang Kartu Tanda penduduk (KTP) nomor: 3604066802810002.-----

5. Nyonya **TUTI ROHMAH**, lahir di Cilegon, pada tanggal enam Oktober tahun seribu Sembilan ratus delapan puluh satu (06-10-1981), Warga Negara Indonesia, Mengurus Rumah Tangga, bertempat tinggal di Serang, Kelapa Dua No. 32, Rukun Tetangga (RT) 004, Rukun Warga (RW) 007, Kelurahan/Desa Kagungan, Kecamatan Serang, Kota Serang, Propinsi Banten, pemegang Kartu Tanda penduduk (KTP) nomor: 3604014610810302.-----

-Para penghadap telah saya, Notaris kenal.-----

-Dengan ini memisahkan dari harta kekayaan berupa uang

tunai.

-Bahwa dengan tidak mengurangi ketentuan peraturan---
perundang-undangan yang berlaku serta dengan ijin dari
pihak yang berwenang, penghadap/ para penghadap-----
sepakat dan setuju untuk mendirikan suatu Yayasan
dengan Anggaran Dasar sebagai berikut:-----

----- **NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN** -----

----- Pasal 1 -----

1. Yayasan ini bernama: -----

----- **"YAYASAN AMAL INSANI CILEGON"** -----

Selanjutnya dalam anggaran dasar ini cukup-----
disingkat dengan Yayasan, berkedudukan di Lingkungan
Krenceng, Rukun Tetangga 10, Rukun Warga 03,
Kelurahan Kebonsari, Kecamatan Citangkil, Kota
Cilegon, Propinsi Banten.-----

2. Yayasan dapat membuka kantor cabang atau perwakilan
di tempat lain, baik di dalam maupun di luar wilayah
Negara Republik Indonesia berdasarkan keputusan
pengurus dengan persetujuan Pembina.-----

----- **MAKSUD DAN TUJUAN** -----

----- Pasal 2 -----

Yayasan mempunyai maksud dan tujuan di bidang:-----

1. Sosial.-----
2. Kemanusiaan.-----
3. Keagamaan.-----

----- **KEGIATAN** -----

----- Pasal 3 -----

-Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas,
yayasan menjalankan kegiatan sebagai berikut:-----

1. Sosial:-----

- a. Menyelenggarakan lembaga pendidikan formal dan non
formal.-----

- b. Menyelenggarakan pendidikan dari tingkat Taman Kanak-kanak sampai dengan Perguruan Tinggi.-----
- c. Menyelenggarakan lembaga pendidikan non formal yaitu kursus-kursus, pendidikan kejuruan, program ketrampilan dan pelatihan.-----
- d. Mendirikan dan menyelenggarakan asrama-asrama secara Cuma-Cuma.-----
- e. Menyelenggarakan sekolah luar biasa dan lemah mental.-----
- f. Mendirikan dan menyelenggarakan Panti Asuhan Anak Yatim Platu.-----
- g. Menggalakan Orang tua asuh untuk bersama-sama menyantuni putra-putri bangsa kita yang kurang mampu dalam bidang pendanaan pendidikan mereka dari tingkat Sekolah Dasar sampai dengan Perguruan Tinggi (Bea Siswa).-----
- h. Menyelenggarakan Rumah Sakit, poliklinik dan laboratorium.-----
- i. Menyelenggarakan pendidikan dan apresiasi di----- bidang seni budaya; -----
- j. Menyelenggarakan pembinaan untuk kemajuan di ---- bidang olah raga.-----
- k. Menyelenggarakan pusat pendidikan dan latihan ---- (diklat).-----
- l. Melakukan penelitian dan observasi untuk kemajuan ilmu pengetahuan.-----
- m. Studi banding peningkatan kegiatan dalam bidang pengetahuan dan kebudayaan.-----
- 2. Kemanusiaan:-----
 - a. Memberi bantuan kepada korban bencana alam seperti korban banjir, tanah longsor, kebakaran dan----- gunung meletus.-----

NOTARIS
Syilviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 05, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087671447071

- b. Memberikan bantuan kepada pengungsi akibat perang;
- c. Memberikan perlindungan dan bantuan kepada tuna wisma, fakir miskin, dan gelandangan.-----
- d. Mendirikan dan menyelenggarakan rumah singgah.----
- e. Mendirikan dan menyelenggarakan rumah pelayanan jenazah.-----
- f. Memberikan perlindungan Hak Asasi Manusia.-----
- g. Menyelenggarakan pelestarian lingkungan hidup.----
- h. Memberikan perlindungan konsumen.-----

3. Keagamaan:-----

- a. Mendirikan sarana ibadah.-----
- b. Mengembangkan kegiatan dakwah dan kader da'i.-----
- c. Meningkatkan pemahaman keagamaan.-----
- d. Menyelenggarakan pondok pesantren, madrasah, dan tempat pengajian.-----
- e. Menyelenggarakan Majelis Ta'lim.-----
- f. Menyelenggarakan pendidikan agama, mengadakan--- penelitian, seminar, ceramah-ceramah, dan karya-karya keagamaan.-----
- g. Menerima dan menyalurkan infaq dan sedekah.-----
- h. Studi banding peningkatan kegiatan dalam bidang keagamaan.-----
- i. Melaksanakan syiar keagamaan.-----

JANGKA WAKTU -----

Pasal 4 -----

-Yayasan didirikan untuk jangka waktu yang tidak-----
ditentukan lamanya.-----

K E K A Y A A N -----

Pasal 5 -----

1. Yayasan mempunyai kekayaan awal yang berasal dari-
kekayaan Pendiri yang dipisahkan, berupa uang yang

NOTARIS

Sylviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 05, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5556545 HP. 087871447071

berjumlah Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta---
rupiah).-----

2. Selain kekayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat
(1), kekayaan Yayasan dapat juga diperoleh dari:---
 - a. sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat.-----
 - b. wakaf.-----
 - c. hibah.-----
 - d. hibah wasiat dan-----
 - e. perolehan lain yang tidak bertentangan dengan
Anggaran Dasar Yayasan dan atau peraturan---
perundang-undangan yang berlaku.-----
3. Semua kekayaan Yayasan harus dipergunakan untuk---
mencapai maksud dan tujuan Yayasan.-----

ORGAN YAYASAN

Pasal 6

Yayasan mempunyai organ yang terdiri dari:-----

- a. Pembina.-----
- b. Pengurus.-----
- c. Pengawas.-----

PEMBINA

Pasal 7

1. Pembina adalah organ Yayasan yang mempunyai-----
kewenangan yang tidak diserahkan kepada Pengurus
atau Pengawas.-----
2. Pembina terdiri dari seorang atau lebih anggota---
Pembina.-----
3. Dalam hal terdapat lebih dari seorang anggota---
Pembina, maka seorang diantaranya diangkat sebagai
Ketua Pembina.-----
4. Yang dapat diangkat sebagai anggota Pembina adalah
orang perseorangan sebagai Pendiri Yayasan dan atau
mereka yang berdasarkan keputusan rapat anggota

Pembina dinilai mempunyai dedikasi yang tinggi---
mencapai maksud dan tujuan Yayasan.-----

5. Anggota Pembina tidak diberi gaji dan atau-----
tunjangan oleh Yayasan.-----

6. Dalam hal Yayasan oleh karena sebab apapun tidak---
mempunyai anggota Pembina, maka dalam waktu 30---
(tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan---
tersebut wajib diangkat anggota Pembina berdasarkan
keputusan rapat gabungan anggota Pengawas dan-----
anggota Pengurus.-----

7. Seorang anggota Pembina berhak mengundurkan diri
dari jabatannya dengan memberitahukan secara---
tertulis mengenai maksud tersebut kepada Yayasan,--
paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal
pengunduran dirinya.-----

----- Pasal 8 -----

1. Masa jabatan Pembina tidak ditentukan lamanya.-----

2. Jabatan anggota Pembina akan berakhir dengan ----
sendirinya apabila anggota Pembina tersebut:-----

a. Meninggal dunia.-----

b. mengundurkan diri dengan pemberitahuan secara---
tertulis sebagaimana diatur dalam pasal 7-----
ayat (7).-----

c. tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan-----
perundang-undangan yang berlaku.-----

d. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat-----
Pembina.-----

e. dinyatakan pailit atau ditaruh dibawah pengampuan
berdasarkan suatu penetapan pengadilan.-----

f. dilarang untuk menjadi anggota Pembina karena ---
peraturan perundang-undangan yang berlaku.-----

NOTARIS

Syilviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 06, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087871447071

NOTARIS
Syilviyanti, SH., M.Kn.
Jl. Raya Serang KM 06, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087871447071

3. anggota Pembina tidak boleh merangkap sebagai-----
anggota Pengurus dan atau anggota Pengawas.-----

----- TUGAS DAN WEWENANG PEMBINA -----

----- Pasal 9 -----

1. Pembina berwenang bertindak untuk dan atas nama-----
Pembina.-----
2. Kewenangan Pembina meliputi:-----
 - a. keputusan mengenai perubahan Anggaran Dasar.-----
 - b. pengangkatan dan pemberhentian anggota Pengurus--
dan anggota Pengawas.-----
 - c. penetapan kebijakan umum Yayasan berdasarkan---
Anggaran Dasar Yayasan.-----
 - d. pengesahan program kerja dan rancangan anggaran
tahunan Yayasan dan-----
 - e. penetapan keputusan mengenai penggabungan atau
pembubaran Yayasan.-----
 - f. pengesahan laporan tahunan.-----
 - g. penunjukan likuidator dalam hal Yayasan-----
dibubarkan.-----
3. Dalam hal hanya ada seorang anggota Pembina, maka
segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada---
Ketua Pembina atau anggota Pembina berlaku pula---
baginya.-----

----- RAPAT PEMBINA -----

----- Pasal 10 -----

1. Rapat Pembina diadakan paling sedikit, sekali dalam
1 (satu) tahun paling lambat dalam waktu 5 (lima)
bulan setelah akhir tahun buku sebagai rapat---
tahunan, sebagaimana dimaksud dalam pasal 12,---
Pembina dapat juga mengadakan rapat setiap waktu
bila dianggap perlu atas permintaan tertulis dari

NOTARIS

Syilviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 05, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087871447071

seorang atau lebih anggota Pembina, anggota-----
Pengurus atau anggota Pengawas.-----

2. Panggilan Rapat Pembina dilakukan oleh Pembina----
secara langsung atau melalui surat dengan mendapat
tanda terima, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum
rapat diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal
panggilan dan tanggal rapat.-----

3. Panggilan rapat itu harus mencantumkan hari,-----
tanggal, waktu, tempat dan acara rapat.-----

4. Rapat Pembina diadakan ditempat kedudukan Yayasan
atau ditempat kegiatan Yayasan atau ditempat lain
dalam wilayah hukum Republik Indonesia.-----

5. Dalam hal semua anggota Pembina hadir, atau-----
diwakili, panggilan tersebut tidak disyaratkan dan
rapat Pembina dapat diadakan di manapun juga dan
berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.--

6. Rapat Pembina dipimpin oleh Ketua Pembina,-----
jika Ketua Pembina tidak hadir atau berhalangan maka
Rapat Pembina akan dipimpin oleh seorang yang----
dipilih oleh dan dari anggota Pembina yang hadir.--

7. Seorang anggota Pembina hanya dapat diwakili oleh
anggota Pembina lainnya dalam rapat Pembina-----
berdasarkan surat kuasa.-----

----- Pasal 11 -----

1. Rapat Pembina adalah sah dan berhak mengambil-----
keputusan yang mengikat apabila:-----

a. Dihadiri paling sedikit 2/3 (dua per tiga) jumlah
anggota Pembina.-----

b. Dalam hal korum sebagaimana dimaksud dalam ayat
(1) huruf a tidak tercapai, maka dapat diadakan
pemanggilan Rapat Pembina kedua.-----

NOTARIS

Sylviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 05, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087871447071

c. Pemanggilan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat

(1) huruf b harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diselenggarakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.

d. Rapat Pembina kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak rapat Pembina pertama.

e. Rapat Pembina kedua adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah anggota Pembina.

2. Keputusan Rapat Pembina diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

3. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah suara yang sah.

4. Dalam hal suara setuju dan tidak setuju sama maka usul ditolak.

5. Tata cara pemungutan suara dilakukan sebagai berikut:

a. setiap anggota Pembina yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Pembina lain yang diwakilinya.

b. pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara terbuka dan ditandatangani,

NOTARIS

Syilviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 06, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550546 HP, 087671447071

kecuali Ketua Rapat menentukan lain dan tidak ada keberatan dari yang hadir.-----

c. suara yang abstain dan suara yang tidak sah tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang----- dikeluarkan.-----

6. Setiap Rapat Pembina dibuat Berita Acara Rapat yang ditandatangani oleh ketua rapat dan sekretaris---- rapat.-----

7. Penandatanganan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) tidak disyaratkan apabila Berita Acara Rapat dibuat dengan akta Notaris.-----

8. Pembina dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Pembina, dengan ketentuan semua anggota Pembina telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Pembina memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.-----

9. Keputusan yang diambil sebagaimana dimaksud dalam ayat (8), mempunyai kekuatan yang sama dengan---- keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat---- Pembina.-----

10. Dalam hal hanya ada 1 (satu) orang Pembina, maka--- dia dapat mengambil keputusan yang sah dan----- mengikat.-----

RAPAT TAHUNAN

Pasal 12

1. Pembina wajib menyelenggarakan Rapat Tahunan setiap tahun, paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun-- buku Yayasan ditutup.-----

2. Dalam Rapat Tahunan Pembina melakukan:-----

a. evaluasi tentang harta kekayaan, hak dan----- kewajiban Yayasan tahun yang lampau sebagai dasar

NOTARIS

Syilviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 05, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087871447071

pertimbangan bagi perkiraan mengenai perkembangan Yayasan untuk tahun yang akan datang.-----

b. pengesahan Laporan Tahunan yang diajukan pengurus.-----

c. penetapan kebijakan umum Yayasan.-----

d. pengesahan program kerja dan rancangan anggaran tahunan Yayasan.-----

3. Pengesahan Laporan Tahunan oleh Pembina dalam Rapat Tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada para anggota----- Pengurus dan Pengawas atas pengurusan dan----- pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan.-----

PENGURUS

Pasal 13

1. Pengurus adalah organ Yayasan yang melaksanakan----- kepengurusan Yayasan yang sekurang-kurangnya----- terdiri dari:-----

a. Seorang Ketua.-----

b. Seorang Sekretaris dan-----

c. Seorang Bendahara.-----

2. Dalam hal diangkat lebih dari 1 (satu) orang Ketua, maka 1 (satu) orang diantaranya diangkat sebagai Ketua Umum.-----

3. Dalam hal diangkat lebih dari 1 (satu) orang Sekretaris, maka 1 (satu) orang diantaranya diangkat sebagai Sekretaris Umum.-----

4. Dalam hal diangkat lebih dari 1 (satu) orang Bendahara, maka 1 (satu) orang diantaranya diangkat sebagai Bendahara Umum.-----

Pasal 14

NOTARIS
Sylviyanti, SH., M.Kn.
Jl. Raya Serang KM 05, Cadasan, Pandeglang
(0253) 9550545 HP: 087871447671

1. Yang dapat diangkat sebagai anggota Pengurus adalah orang perseorangan yang mampu melakukan perbuatan hukum dan tidak dinyatakan bersalah dalam melakukan pengurusan Yayasan yang menyebabkan kerugian bagi Yayasan, masyarakat, atau negara berdasarkan-----putusan pengadilan, dalam jangka waktu 5 (lima)---tahun terhitung sejak tanggal putusan tersebut-----berkekuatan hukum tetap.-----
2. Pengurus diangkat oleh Pembina melalui Rapat-----Pembina untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali.-----
3. Pengurus dapat menerima gaji, upah, atau honorarium apabila pengurus Yayasan:-----
 - a. bukan Pendiri Yayasan dan tidak terafiliasi-----dengan pendiri, pembina dan pengawas dan-----
 - b. melakukan kepengurusan Yayasan secara langsung dan penuh.-----
4. Dalam hal jabatan pengurus kosong, maka dalam-----jangka waktu paling lama 30 (tigapuluh) hari sejak terjadinya kekosongan, Pembina harus-----menyelenggarakan rapat, untuk mengisi kekosongan---itu.-----
5. Dalam hal semua jabatan pengurus kosong, maka dalam jangka waktu paling lama 30 (tigapuluh) hari sejak terjadinya kekosongan tersebut, Pembina harus----menyelenggarakan rapat, untuk mengangkat pengurus baru dan untuk sementara Yayasan diurus oleh-----Pengawas.-----
6. Pengurus berhak mengundurkan diri dari jabatannya, dengan memberitahukan secara tertulis maksudnya tersebut kepada Pembina paling lambat 30-----

NOTARIS

Syilviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 05, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087871447071

(tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran-----
dirinya.-----

7. Dalam hal terdapat penggantian pengurus Yayasan, maka dalam jangka waktu paling lambat 30-----
(tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal dilakukan penggantian pengurus Yayasan, Pembina wajib-----
menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Menteri Kehakiman dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia dan instansi terkait.-----
8. Pengurus tidak dapat merangkap sebagai Pembina, Pengawas, atau Pelaksana Kegiatan.-----

----- Pasal 15 -----

Jabatan anggota pengurus berakhir apabila: -----

1. Meninggal dunia.-----
2. mengundurkan diri.-----
3. bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang diancam dengan hukuman penjara-----
paling sedikit 5 (lima) tahun.-----
4. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Pembina.--
5. masa jabatan berakhir.-----

----- TUGAS DAN WEWENANG PENGURUS -----

----- Pasal 16 -----

1. Pengurus bertanggung jawab penuh atas kepengurusan Yayasan untuk kepentingan Yayasan.-----
2. Pengurus wajib menyusun program kerja dan rancangan anggaran tahunan Yayasan untuk disahkan Pembina.----
3. Pengurus wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Pengawas.-----
4. Setiap anggota Pengurus wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.-----

NOTARIS

Syilviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 05, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087871447071

NOTARIS
Syilviyanti, SH., M.Kn.
Jl. Raya Serang KM 05, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087871447071

5. Pengurus berhak mewakili Yayasan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian dengan pembatasan terhadap hal-hal sebagai berikut:-----

a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Yayasan (tidak termasuk mengambil uang Yayasan di bank).-

b. mendirikan suatu usaha baru atau melakukan----- penyertaan dalam berbagai bentuk usaha baik di dalam maupun di luar negeri.-----

c. memberi atau menerima pengalihan atas harta----- tetap.-----

d. membeli atau dengan cara lain mendapatkan/----- memperoleh harta tetap atas nama Yayasan.-----

e. menjual atau dengan cara lain melepaskan kekayaan Yayasan serta mengagunkan/membebani kekayaan Yayasan.-----

f. mengadakan perjanjian dengan organisasi yang terafiliasi dengan Yayasan, Pembina, Pengurus, dan atau Pengawas Yayasan atau seorang yang----- bekerja pada Yayasan, yang perjanjian tersebut bermanfaat bagi tercapainya maksud dan tujuan Yayasan.-----

6. Perbuatan Pengurus sebagaimana diatur dalam ayat (5) huruf a, b, c, d, e, dan f harus mendapat----- persetujuan dari Pembina.-----

Pasal 17

Pengurus tidak berwenang mewakili Yayasan dalam hal :-

1. mengikat Yayasan sebagai penjamin utang.-----

2. membebani kekayaan Yayasan untuk kepentingan pihak lain.-----

3. mengadakan perjanjian dengan organisasi yang----- terafiliasi dengan Yayasan, Pembina, Pengurus, dan

NOTARIS

Syilviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 05, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087871447071

2.94724
NKM 142.2024012

pengantar: ...
Tgl. 17/09/2024

September tahun seribu Sembilan
ratus delapan puluh tiga (10-09-
1983), Warga Negara Indonesia,
Guru, bertempat tinggal di Serang,
Kampung Pajarakan, Rukun Tetangga
(RT) 015, Rukun Warga (RW) 004,
Kelurahan/Desa Tambiluk, Kecamatan
Petir, Kabupaten Serang, Propinsi
Banten, pemegang Kartu Tanda---
penduduk (KTP) nomor:-----
3604191009830002.-----

3. Pengangkatan anggota Pembina Yayasan, anggota-----
Pengurus Yayasan dan anggota Pengawas Yayasan-----
tersebut telah diterima oleh masing-masing yang----
bersangkutan dan harus disahkan dalam Rapat Pembina
pertama kali diadakan, setelah akta Pendirian ini
mendapat pengesahan atau didaftarkan pada instansi
yang berwenang. Pengurus Yayasan dan baik bersama-
sama maupun sendiri-sendiri dengan hak untuk
memindahkan kekuasaan ini kepada orang lain-----
dikusakan untuk memohon pengesahan dan atau----
pendaftaran atas Anggaran Dasar ini kepada instansi
yang berwenang dan untuk membuat pengubahan dan
atau tambahan dalam bentuk yang bagaimanapun juga
yang diperlukan untuk memperoleh pengesahan
tersebut dan untuk mengajukan serta menandatangani
semua permohonan dan dokumen lainnya, untuk memilih
tempat kedudukan dan untuk melaksanakan tindakan
lain yang mungkin diperlukan; -----

DEMIKIANLAH AKTA INI -----

T-Dibuat sebagai minuta dan dibacakan serta ditanda

NOTARIS

Syilviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 05, Cadikuri, Pandeglang
(0263) 5560545 HP: 087871447071

21/04/2021
nkmw_h2_january2021
Syilviyanti, SH., M.Kn.
087871447071

tangani di Pandeglang, pada hari dan tanggal tersebut,
pada awal akta ini dengan dihadiri oleh saksi-saksi:--

1. Tuan RADEN ERWIN MUCHDIAN, dalam Kartu Tanda -----

Penduduk (KTP) tertulis RD. ERWIN MUCHDIAN, lahir di
Pandeglang, pada tanggal sembilan Desember seribu
sembilan ratus delapan puluh tiga (09-12-1983),
Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di
Pandeglang, Kampung kadu banen Rukun Tetangga (RT)
02, Rukun Warga (RW) 10, Kelurahan Kabayan,
Kecamatan Pandeglang, Kabupaten Pandeglang, Propinsi
Banten, pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) nomor---
:3001210912830001.-----

2. Nona SITI HUDAEPAH, lahir di Pandeglang, pada
tanggal tiga belas November seribu sembilan ratus
sembilan puluh (13-11-1990), Warga Negara Indonesia,
bertempat tinggal di Pandeglang, Kampung Saruni,
Rukun Tetangga (RT) 003, Rukun Warga (RW) 001,
Kelurahan Saruni, Kecamatan Majasari, Kabupaten
Pandeglang, Propinsi Banten, pemegang Kartu Tanda
Penduduk (KTP) nomor :3601345311900001.-----

-Kedua-duanya pegawai Notaris.-----

-Segera setelah akta ini saya, Notaris bacakan dan
terangkan seperlunya kepada penghadap dan saksi-saksi,
maka minuta akta ini ditandatangani oleh penghadap,
saksi-saksi dan saya, Notaris.-----

-Dibuat dengan tanpa perubahan baik coretan, gantian
maupun tambahan.-----

NOTARIS

Syilviyanti, SH., M.Kn.

Jl. Raya Serang KM 05, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087871447071

NOTARIS
Syilviyanti, SH., M.Kn.
Jl. Raya Serang KM 05, Cadasari, Pandeglang
(0253) 5550545 HP. 087871447071

-Minuta akta ini telah ditandatangani dengan sempurna
oleh para penghadap, saksi-saksi dan saya, Notaris.---
-Diberikan sebagai SALINAN yang sama bunyinya dengan
minuta akta ini.-----

Notaris di Pandeglang



(SYILVIYANTI, SH., M.Kn.)



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0046715.AH.01.04.Tahun 2016**

**TENTANG
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM
YAYASAN AMAL INSANI CILEGON**

- Menimbang** :
- a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris SYILVIYANTI, SH., M.KN, sesuai Akta Notaris Nomor 13, tanggal 16 Desember 2016 yang dibuat oleh Notaris SYILVIYANTI, SH., M.KN tentang Pengesahan Badan Hukum Yayasan AMAL INSANI CILEGON tanggal 23 Desember 2016 dengan Nomor Pendaftaran 5016122336101817 telah sesuai dengan persyaratan Pengesahan Badan Hukum Yayasan;
 - b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pengesahan Badan Hukum Yayasan AMAL INSANI CILEGON.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- KESATU** : Memberikan pengesahan badan hukum:
YAYASAN AMAL INSANI CILEGON
berkedudukan di KOTA CILEGON sesuai Akta Notaris Nomor 13, tanggal 16 Desember 2016 yang dibuat oleh Notaris SYILVIYANTI, SH., M.KN berkedudukan di KABUPATEN PANDEGLANG.
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 23 Desember 2016.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM
UMUM,

DR. FREDDY HARRIS, SH, LL.M, ACCS.



DICETAK PADA TANGGAL 27 Desember 2016

DAFTAR YAYASAN NOMOR AHU-0050798.AH.01.12.Tahun 2016 TANGGAL 23 Desember 2016



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum

A. Kelembagaan sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2016

DATA		NO. SK. PASPORT	
ALHUSNYANI, S. H. H.		30011003470003	

B. Susunan Organ Yayasan

NAMA	NO. REGISTRASI	BIRGAN YAYASAN	JABATAN
ALHUSNYANI, S. H. H.	30011003470003	PEMUDA	KETUA
H. KURNIA ASARI	30041500550300	PEMUDA	ANGGOTA
ASTRIAN RIZKI, S. H. H.	3001101705740033	PENGUSUS	KETUA
M. YASIR	3004010004000303	PENGUSUS	SEKRETARIS
BERU ASTRIANAWATI, S. H.	3004060002010001	PENGUSUS	KEHATIHARA
TITI KURNIAWI	3004014610010302	PENGAWAS	KETUA
SARAH HIRAWATI	3004101000000002	PENGAWAS	ANGGOTA

Terlampiran di Jakarta, Tanggal 23 Desember 2016.

**DR. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM
UMUM,**



DR. FREDDY HANIS, SH, LL.M, A.C.C.S,

**DI ETAS PADA TANGGAL 27 Desember 2016
DAFTAR YAYASAN NOMOR ATU 0050796/AT/01.12.Tahun 2016 TANGGAL 23 Desember 2016**



Yayasan Amal Insani

SK. Kemenhumham RI. Nomor: AHU.0046715.AH.01.04. Tahun 2016
Notaris Syilviyanti, SH., M.Kn, Akte Nomor: 13. Tanggal 16 Desember 2016

SURAT KEPUTUSAN

NOMOR : 031/SK/YAI/XII/2025

Tentang

PEMBENTUKAN LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AMAL INSANI

Dengan senantiasa mengharapkan rahmat Allah Swt, Ketua Yayasan Amal Insani (Amal Insani Foundation) setelah;

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Yayasan Amal Insani, yaitu terwujudnya Masyarakat yang Sehat, Cerdas dan Sejahtera, maka dipandang perlu untuk membentuk sebuah unit bisnis yang dapat mendukung terwujudnya visi dimaksud;

2. Bahwa dalam rangka mendukung pengembangan kewirausahaan, peningkatan kapasitas UMKM, startup, dan penguatan ekosistem ekonomi digital di wilayah kota Cilegon, dipandang perlu membentuk sebuah lembaga inkubasi bisnis di bawah Yayasan Amal Insani;

3. Bahwa lembaga tersebut akan berperan dalam menyediakan pendampingan usaha, pelatihan, fasilitas inkubasi, serta akses jejaring dan permodalan bagi pelaku usaha;

4. Bahwa pembentukan Lembaga dimaksud ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Yayasan Amal Insani;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004;

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)

4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pengembangan Inkubator Wirausaha

5. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengembangan Kewirausahaan Nasional 2021-2024

6. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 14 Tahun 2023: Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) untuk Penyelenggaraan Pengembangan Inkubasi

7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

8. Akte Notaris Nomor : 13 Tanggal 16 Desember 2016

9. SK Kemenhukam RI Nomor: AHU-0046715.AH.01.04

10. SK Kesbangpol Kota Cilegon No: 220/342/OPK Tgl 16 Mei 2017



YAYASAN AMAL INSANI

SK. Kemenhumham RI. Nomor: AHU.0046715.AH.01.04. Tahun 2016
Notaris Syilviyanti, SH., M.Kn, Akte Nomor: 13. Tanggal 16 Desember 2016

- Memperhatikan :
1. Hasil-hasil Rapat pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Amal Insani pada 22 Desember 2025
 2. Saran dan masukan dari Badan Pembina dan Pengurus Yayasan Amal Insani pada, 22 Desember 2025

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Terhitung tanggal 22 Desember 2025, Yayasan Amal Insani Mendirikan lembaga inkubasi bisnis yang diberi nama **Inkubator Bisnis Amal Insani**, sebagai unit usaha di bawah Yayasan Amal Insani
 2. Inkubator Amal Insani bertugas menyelenggarakan:
 - a. Program inkubasi: pra-inkubasi, inkubasi, dan pasca-inkubasi;
 - b. Pendampingan usaha, mentoring, coaching, konsultasi bisnis, dan pelatihan;
 - c. Fasilitasi akses legalitas, pemasaran, digitalisasi, dan pengembangan model bisnis;
 - d. Penguatan jejaring dengan pemerintah, perguruan tinggi, lembaga pembiayaan, dan dunia usaha.
 3. Sumber pendanaan dan operasional dibebankan kepada Yayasan Amal Insani dan sumber sah lainnya.
 4. Kantor Inkubator Amal Insani beralamat di: Jl. Ir. Sutami No. 44 Link. Kampung Baru, Kel. Kebonsari Kec. Citangkil, Kota Cilegon Provinsi Banten atau lokasi lain yang ditetapkan oleh yayasan.
 5. Surat Keputusan ini akan ditinjau kembali jika terdapat kekeliruan di dalamnya.

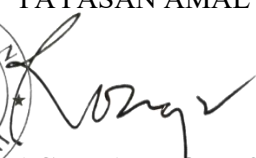
Ditetapkan di : Cilegon

Pada Tanggal : 22 Desember 2025

BADAN PENGURUS

YAYASAN AMAL INSANI CILEGON




ACHMAD ROZI, SE. MM., CPHCM
KETUA



yayasan amal insani

SK. Kemenhumham RI. Nomor: AHU.0046715.AH.01.04. Tahun 2016
Notaris Syilviyanti, SH., M.Kn, Akte Nomor: 13. Tanggal 16 Desember 2016

SURAT KEPUTUSAN

NOMOR : 032/SK/YAI/XII/2025

Tentang

PENGELOLA LEMBAGA INKUBATOR BISNIS AMAL INSANI

Dengan senantiasa mengharapkan rahmat Allah Swt, Ketua Yayasan Amal Insani (Amal Insani Foundation) setelah;

- Menimbang :
1. Bahwa dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Yayasan Amal Insani, yaitu terwujudnya Masyarakat yang Sehat, Cerdas dan Sejahtera, maka dipandang perlu untuk membentuk sebuah unit bisnis yang dapat mendukung terwujudnya visi dimaksud;
 2. Bahwa dalam rangka mendukung pengembangan kewirausahaan, peningkatan kapasitas UMKM, startup, dan penguatan ekosistem ekonomi digital di wilayah kota Cilegon, dipandang perlu membentuk sebuah lembaga inkubasi bisnis di bawah Yayasan Amal Insani;
 3. Bahwa lembaga tersebut akan berperan dalam menyediakan pendampingan usaha, pelatihan, fasilitas inkubasi, serta akses jejaring dan permodalan bagi pelaku usaha;
 4. Bahwa dengan terbentuknya Lembaga Inkubator Bisnis Amal Insani, maka dipandang perlu segera mengangkat dan mengesahkan pengelola lembaga tersebut melalui Surat Keputusan Ketua Yayasan Amal Insani;
 5. Bahwa Nama-nama dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap, layak dan kredibel untuk menjadi Pengelola Lembaga Inkubator Bisnis Amal Insani;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004;
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)
 4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pengembangan Inkubator Wirausaha
 5. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengembangan Kewirausahaan Nasional 2021-2024
 6. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 14 Tahun 2023: Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) untuk Penyelenggaraan Pengembangan Inkubasi



YAYASAN AMAL INSANI

SK. Kemenhumham RI. Nomor: AHU.0046715.AH.01.04. Tahun 2016
Notaris Syilviyanti, SH., M.Kn, Akte Nomor: 13. Tanggal 16 Desember 2016

7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)
8. Akte Notaris Nomor : 13 Tanggal 16 Desember 2016
9. SK Kemenhukam RI Nomor: AHU-0046715.AH.01.04
10. SK Kesbangpol Kota Cilegon No: 220/342/OPK Tgl 16 Mei 2017

- Memperhatikan :
1. Hasil-hasil Rapat pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Amal Insani pada 22 Desember 2025
 2. Saran dan masukan dari Badan Pembina dan Pengurus Yayasan Amal Insani pada, 22 Desember 2025
 3. Surat Pernyataan Kesediaan para Pengelola Lembaga Inkubator Bisnis Amal Insani

MEMUTUSKAN

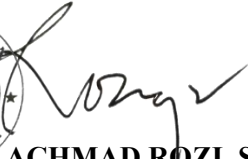
- Menetapkan :
1. Terhitung tanggal 23 Desember 2025, Ketua Yayasan Amal Insani Mengangkat dan Mengesahkan Susunan Pengelola Lembaga Inkubator Bisnis Amal Insani, dengan susunan selengkapnya terlampir;
 2. Masa Jabatan Pengelola Lembaga Inkubator Bisnis Amal Insani adalah 4 (Empat) Tahun, terhitung sejak tanggal di terbitkannya Surat Keputusan ini;
 3. Tugas dan wewenang Pengelola Lembaga Inkubator Bisnis Amal Insani adalah sebagaimana terlampir
 4. Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk duketahui dan dijalankan, serta akan ditinjau kembali jika terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di : Cilegon

Pada Tanggal : 23 Desember 2025

BADAN PENGURUS
YAYASAN AMAL INSANI CILEGON




ACHMAD ROZI, SE. MM., CPHCM
KETUA



YAYASAN AMAL INSANI

SK. Kemenhumham RI. Nomor: AHU.0046715.AH.01.04. Tahun 2016
Notaris Syilviyanti, SH., M.Kn, Akte Nomor: 13. Tanggal 16 Desember 2016

Lampiran 1 : KEPUTUSAN KETUA YAYASAN AMAL INSANI

Nomor : 032/SK/YAI/XII/2025
Tanggal : 23 Desember 2025
Tentang : Susunan Pengelola Lebag Inkubator Bisnis Amal Insani Periode 2025-2029

SUSUNAN PENGELOLA LEBAGA INKUBATOR BISNIS AMAL INSANI PERIODE 2025-2029

No	Nama	Jabatan
1.	Edi Muhammad bduh, S.Sos., M.M	Ketua
2.	Muhammad Fulais, S.E, M.M	Manager
3.	Rezty Arista Putry, S.AB., M.M.	Asisten Manajer Program Inkubasi
4.	Imat Hikmat, S.E, M.M	Asistem Manajer Fasilitas Pendanaan
5.	Nafiz Annas, S.E., M.M.	Asistem Manajer Inovasi Produk
6.	Ina Sakinah, S.E., M.M.	Asistem Manajer Kerjasama dan Jejaring
7.	Reni Astrilawati, S.E	Asistem Manajer Administrasi dan Tata Usaha
8.	Ihya Ashabul Qorin, S.M	Asisten Manajer Pendamping Tenant
9.	Azis Fajri, S.M	Asisten Manajer Pendamping Tenant

Ditetapkan di : Cilegon
Pada Tanggal : 23 Desember 2025

BADAN PENGURUS
YAYASAN AMAL INSANI CILEGON



ACHMAD ROZI, SE. MM., CPHCM
KETUA



YAYASAN AMAL INSANI

SK. Kemenhumham RI. Nomor: AHU.0046715.AH.01.04. Tahun 2016
Notaris Syilviyanti, SH., M.Kn, Akte Nomor: 13. Tanggal 16 Desember 2016

Lampiran 2 : KEPUTUSAN KETUA YAYASAN AMAL INSANI

Nomor : 032/SK/YAI/XII/2025
Tanggal : 23 Desember 2025
Tentang : Struktur Tugas, Tanggung Jawab, Dan Wewenang Pengelola Lembaga Inkubator
Bisnis Amal Insani Periode 2025-2029

Jabatan	:	Ketua Inkubator Bisnis
Tugas dan Tanggung Jawab	:	1. Menetapkan kebijakan strategis inkubator bisnis sesuai kebijakan nasional kewirausahaan, inovasi, dan pengembangan UMKM. 2. Mengarahkan penyelenggaraan inkubasi sesuai standar Kemenkop UKM, BRIN, dan ketentuan peraturan perundang-undangan. 3. Mengawasi tata kelola inkubator yang akuntabel, transparan, dan berkelanjutan. 4. Mewakili inkubator dalam hubungan kelembagaan dengan pemerintah, perguruan tinggi, dunia usaha, dan lembaga pendanaan. 5. Melakukan evaluasi kinerja inkubator dan pelaporan kepada pembina atau pemilik inkubator.
Wewenang	:	1. Menetapkan kebijakan, pedoman, dan SOP inkubator bisnis. 2. Menandatangani dokumen kerja sama, laporan kinerja, dan dokumen resmi inkubator. 3. Menetapkan dan mengevaluasi pengurus inkubator sesuai ketentuan.
Jabatan	:	Manajer Inkubator Bisnis
Tugas dan Tanggung Jawab:	:	1. Mengelola operasional inkubator bisnis secara profesional dan berkelanjutan. 2. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran tahunan inkubator. 3. Mengkoordinasikan pelaksanaan program inkubasi tenant sesuai standar layanan inkubator. 4. Memastikan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja inkubator. 5. Mengimplementasikan prinsip tata kelola yang baik (good governance).
Wewenang:		1. Mengendalikan operasional harian inkubator bisnis. 2. Memberikan arahan teknis kepada Asisten Manajer. 3. Mengusulkan kebijakan operasional dan pengembangan inkubator kepada Ketua.



YAYASAN AMAL INSANI

SK. Kemenhumham RI. Nomor: AHU.0046715.AH.01.04. Tahun 2016
Notaris Syilviyanti, SH., M.Kn, Akte Nomor: 13. Tanggal 16 Desember 2016

Jabatan	:	Asisten Manajer Program Inkubasi
Tugas dan Tanggung Jawab:	:	1. Menyusun dan melaksanakan program inkubasi berbasis kebutuhan tenant. 2. Mengelola proses rekrutmen, seleksi, inkubasi, dan graduasi tenant. 3. Menyusun kurikulum, modul pelatihan, dan metode pendampingan. 4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian tenant sesuai indikator kinerja. 5. Menyusun laporan pelaksanaan program inkubasi.
Wewenang:	:	1. Menentukan pendekatan teknis pelaksanaan program inkubasi. 2. Memberikan rekomendasi tenant masuk, naik tahap, atau lulus inkubasi. 3. Mengusulkan pengembangan program inkubasi.
Jabatan	:	Asisten Manajer Fasilitas Pendanaan
Tugas dan Tanggung Jawab:	:	1. Memfasilitasi akses pembiayaan dan pendanaan bagi tenant inkubator. 2. Menjalin kemitraan dengan perbankan, investor, dan lembaga pembiayaan. 3. Mendampingi tenant dalam penyusunan proposal, business plan, dan pitching. 4. Mengelola kegiatan temu investor dan business matching. 5. Memastikan kesiapan tata kelola keuangan tenant.
Wewenang:	:	1. Memberikan rekomendasi kesiapan pendanaan tenant. 2. Menghubungkan tenant dengan sumber pembiayaan yang relevan. 3. Mengusulkan skema pendanaan dan kerja sama keuangan.
Jabatan	:	Asisten Manajer Inovasi Produk
Tugas dan Tanggung Jawab:	:	1. Mendorong pengembangan produk dan jasa berbasis inovasi dan teknologi. 2. Mendampingi tenant dalam riset terapan, pengembangan produk, dan komersialisasi. 3. Memfasilitasi uji mutu, sertifikasi, dan standarisasi produk. 4. Mengarahkan pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).



YAYASAN AMAL INSANI

SK. Kemenhumham RI. Nomor: AHU.0046715.AH.01.04. Tahun 2016
 Notaris Syilviyanti, SH., M.Kn, Akte Nomor: 13. Tanggal 16 Desember 2016

		5. Berkoordinasi dengan lembaga riset, BRIN, dan mitra industri.
Wewenang	:	1. Memberikan rekomendasi peningkatan kualitas dan inovasi produk tenant. 2. Mengusulkan kolaborasi riset dan inovasi. 3. Menilai kesiapan produk untuk dikomersialisasikan.
Jabatan	:	Asisten Manajer Kerja Sama dan Jejaring
Tugas dan Tanggung Jawab	:	1. Mengembangkan jejaring strategis dengan industri, pemerintah, akademisi, dan komunitas. 2. Menyusun dan mengelola kerja sama kelembagaan (MoU/MoA). 3. Menginisiasi program kolaborasi untuk penguatan ekosistem inkubator. 4. Mendukung promosi dan akses pasar tenant. 5. Memastikan keberlanjutan kemitraan inkubator.
Wewenang	:	1. Menginisiasi dan mengoordinasikan kerja sama strategis. 2. Memberikan rekomendasi mitra kolaborasi bagi inkubator dan tenant. 3. Mewakili inkubator dalam kegiatan jejaring sesuai penugasan.
Jabatan	:	Asisten Manajer Administrasi dan Tata Usaha
Tugas dan Tanggung Jawab:		1. Mengelola administrasi, keuangan, dan arsip kelembagaan inkubator. 2. Menyusun laporan keuangan dan administrasi sesuai prinsip akuntabilitas publik. 3. Mengelola data tenant, aset, dan inventaris inkubator. 4. Mendukung proses audit dan pelaporan kepada pemangku kepentingan. 5. Menjamin tertib administrasi dan kepatuhan regulasi.
Wewenang:		1. Mengelola sistem administrasi dan dokumentasi inkubator. 2. Mengusulkan perbaikan tata kelola administrasi. 3. Mengendalikan penggunaan anggaran sesuai ketentuan.
Jabatan	:	Asisten Manajer Pendamping Tenant
Tugas dan Tanggung Jawab	:	1. Melaksanakan pendampingan usaha tenant secara intensif dan terstruktur. 2. Membantu tenant dalam penguatan model bisnis, manajemen, dan pemasaran.



YAYASAN AMAL INSANI

SK. Kemenhumham RI. Nomor: AHU.0046715.AH.01.04. Tahun 2016
Notaris Syilviyanti, SH., M.Kn, Akte Nomor: 13. Tanggal 16 Desember 2016

		3. Memantau perkembangan dan kinerja tenant sesuai indikator inkubasi. 4. Mengidentifikasi permasalahan dan memberikan solusi bisnis. 5. Menyusun laporan pendampingan tenant.
Wewenang	:	1. Memberikan rekomendasi pengembangan usaha tenant. 2. Menilai kesiapan tenant untuk naik tahap atau lulus inkubasi. 3. Mengusulkan kebutuhan pendampingan lanjutan.

Ditetapkan di : Cilegon

Pada Tanggal : 23 Desember 2025

BADAN PENGURUS

YAYASAN AMAL INSANI CILEGON



ACHMAD ROZI, SE. MM., CPHCM

KETUA