

PROFIL INKUBATOR BISNIS

SEEKER LEARNING CENTER

Present by : CV Seeker Revolution Organizer

 s.id/infosro

 0822-2194-7282

 @seekerrevolution

 seekerrevolution@gmail.com



**Jl.Raya Klari No.12A, Area
Ruko Perumahan Kartika Residance, Kondangjaya,
Kec.Karawang Timur, Kab. Karawang 41326**

PENGELOLA INKUBATOR BISNIS SEEKER LEARNING CENTER

VIENKAN BAHREYIS K
Ketua

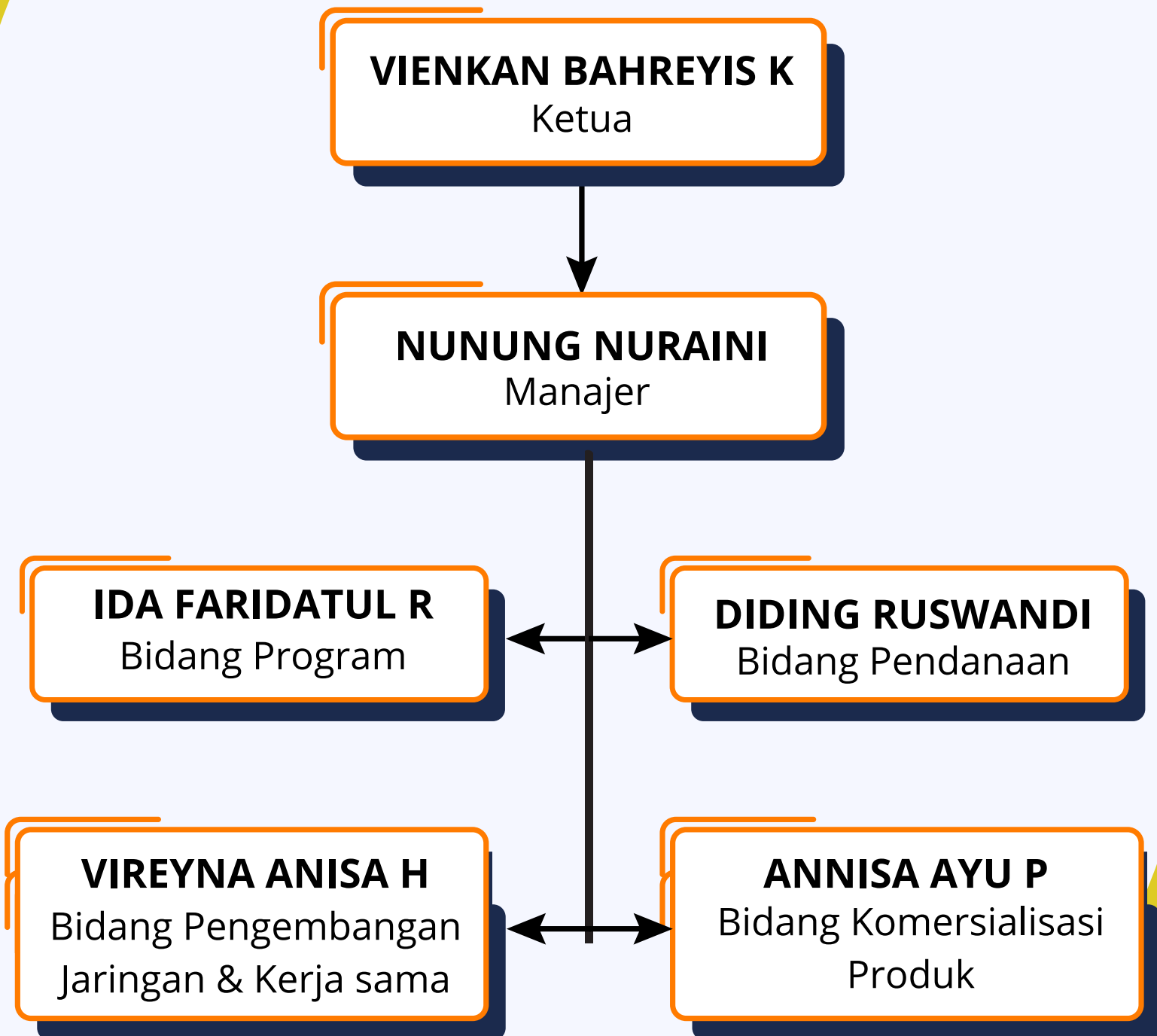
NUNUNG NURAINI
Manajer

IDA FARIDATUL R
Bidang Program

DIDING RUSWANDI
Bidang Pendanaan

VIREYNA ANISA H
Bidang Pengembangan
Jaringan & Kerja sama

ANNISA AYU P
Bidang Komersialisasi
Produk



Gedung Inkubator Bisnis Seeker Learning Center



Ruang Usaha Inkubator Bisnis Seeker Learning Center



Ruang Pelatihan Inkubator Bisnis Seeker Learning Center

Ruang Komunikasi & Interaksi
Virtual Inkubator Bisnis
Seeker Learning Center



Ruang Rapat
Inkubator Bisnis
Seeker Learning Center

MODEL INKUBATOR

Pra Inkubasi

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



Kami melakukan rekrutmen kepada calon tenant melalui sosial media, event maupun media partner inkubator



Melalui proses seleksi administrasi dan presentasi ide usaha atau wawancara, calon tenant disaring secara profesional



Tenant terpilih menandatangani kontrak resmi yang mencakup identitas tenant, hak, kewajiban dan durasi program inkubasi.



Peserta yang lolos seleksi diumumkan secara resmi dan ditetapkan sebagai tenant binaan oleh lembaga inkubator



Inkubasi

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas *Tenant*.

MODEL INKUBATOR

Pasca Inkubasi

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



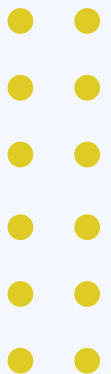
*pendanaan usaha, kerja sama, peningkatan mutu dan kualitas produk, perolehan sertifikasi dan izin edar, perolehan legalitas usaha, peningkatan kapasitas produksi, peningkatan omzet penjualan, peningkatan jumlah tenaga kerja, dan/atau kontribusi pajak.

LAMPIRAN SOP INKUBATOR

SEEKER LEARNING CENTER

Present by : CV Seeker Revolution Organizer

- 1.SOP Pembentukan Coach dan Pelaksanaan Coaching Tenant
- 2.SOP Seleksi Tenant
- 3.SOP Kontrak Kerjasama Tenant dan Inkubator
- 4.SOP Pendamping Tenant
- 5.SOP Mentoring_Pendampingan Tenant
- 6.SOP Strategi Exit Tenant





CV SEEKER REVOLUTION ORGANIZER

INKUBATOR BISNIS SEEKER LEARNING CENTER

Jl.Raya Klari No.12A, Area Ruko Perumahan Kartika Residence,
Kondangjaya, Kec.Karawang Timur, Kab. Karawang 41326

INKUBATOR BISNIS SEEKER LEARNING CENTER

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN COACH DAN PELAKSANAAN COACHING TENANT

2025 - 2026

Disiapkan oleh:
(Annisa Ayu Prasanti)

: 

Diperiksa Oleh:
(Nunung Nuraini)

: 

Disetujui Oleh:
(Vienkan Bahreyis Khotazan)

: 

Pembentukan Coach dan Pelaksanaan Coaching Tenant

No. Dokumen : HR-SRO 001
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 2 dari 7

1.0 TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) bagi tenant Inkubator Bisnis Seeker Learning Center.

2.0 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup seluruh proses pendampingan (*coaching*) tenant, yang meliputi:

- 2.1 Pembentukan tim dan penandatanganan kontrak *coaching*
- 2.2 Penentuan jadwal serta pembagian tugas *coach*
- 2.3 Pelaksanaan sesi *coaching*

3.0 PENANGGUNG JAWAB

Bidang Program

4.0 DEFINISI

4.1 SOP:

Standar Operasional Prosedur, panduan tertulis untuk pelaksanaan kegiatan

4.2 Inkubator Bisnis:

Lembaga yang menyediakan program khusus untuk membina dan mempercepat pertumbuhan bisnis melalui pendanaan, dukungan kemitraan, serta pembinaan aspek-aspek bisnis lainnya, dengan tujuan menjadikan bisnis menjadi perusahaan yang:

- 4.2.1 Menghasilkan keuntungan (*profitable*)
- 4.2.2 Memiliki tata kelola organisasi dan keuangan yang baik
- 4.2.3 Berkelanjutan (*sustainable*)
- 4.2.4 Memberikan dampak positif bagi masyarakat

4.3 Tenant:

Individu atau alumni pelatihan yang menjalani proses inkubasi di bawah Inkubator Bisnis.

4.4 Coach:

Pihak yang memfasilitasi *coachee* atau tenant melalui teknik bertanya dan memberikan umpan balik yang membangun.

4.5 Coaching:

Proses pendampingan yang bertujuan untuk memfasilitasi individu atau kelompok melalui pertanyaan strategis dan pemberian timbal balik guna mencapai perkembangan tertentu.

5.0 PROSEDUR

5.1 Pembentukan Tim dan Kontrak Coaching

- 5.1.1 Tim coach dibentuk oleh Manajer Inkubasi.
- 5.1.2 Penugasan coach disesuaikan dengan bidang usaha tenant.
- 5.1.3 Tenant menandatangani kontrak coaching yang berisi hak, kewajiban, jadwal, dan indikator keberhasilan

Pembentukan Coach dan Pelaksanaan Coaching Tenant

No. Dokumen : HR-SRO 001
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 3 dari 7

5.2 Penjadwalan dan Penugasan Coach

- 5.2.1 Jadwal coaching disusun secara periodik (mingguan/bulanan).
- 5.2.2 Setiap sesi memiliki tujuan spesifik dan indikator yang diukur.
- 5.2.3 Coach bertanggung jawab menyusun rencana sesi sesuai kebutuhan tenant.

5.3 Pelaksanaan Sesi Coaching

- 5.3.1 Sesi dilakukan secara tatap muka atau daring (online).
- 5.3.2 Metode yang digunakan meliputi: diskusi, brainstorming, review bisnis, dan studi kasus.
- 5.3.3 Tenant wajib mencatat perkembangan, kendala, dan rencana aksi hasil sesi.

5.4 Monitoring dan Evaluasi

- 5.4.1 Coach menyusun laporan perkembangan tenant setiap bulan.
- 5.4.2 Evaluasi dilakukan secara berkala oleh Tim Inkubator.
- 5.4.3 Tenant yang menunjukkan perkembangan baik dapat dilanjutkan ke fase inkubasi lanjutan atau scale-up.

6.0 REFERENSI

- 6.1 Panduan Inkubasi Seeker Learning Center
- 6.2 Modul Pelatihan Coaching
- 6.3 Kontrak Kerja Sama dengan Tenant

7.0 LAMPIRAN

- 7.1 Flow Chart dibuat sesuai alur yang ada pada prosedur (poin 5.0)
- 7.2 Lampiran 7.2 Contoh Coaching Log
- 7.3 Lampiran 7.3 Contoh SK Coach
- 7.4 Lampiran 7.4 Contoh Halaman Laporan Perkembangan Startup

Pembentukan Coach dan Pelaksanaan Coaching Tenant

No. Dokumen : HR-SRO 001
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 4 dari 7

Daftar Lampiran:

Lampiran 7.1

Flow Chart Pendampingan



Pembentukan Coach dan Pelaksanaan Coaching Tenant

No. Dokumen : HR-SRO 001
 No. Revisi : 00
 Tgl. Efektif : 25-09-2024
 Halaman : 5 dari 7

Daftar Lampiran:

Lampiran 7.2

Contoh Coaching Log



CV. SEEKER REVOLUTION ORGANIZER
 Executive Office : RT 007/RW 002 Desa Salem, Kec. Salem, Kab. Brebes 52275
 Operation Office : Jl Raya Klari No.12A, Area Ruko Perumahan Kartika
 Residence, Kondangjaya, Kec. Karawang Timur, Kab. Karawang 41326
 Contact Person : 0822-2194-7282, E-mail : seekerrevolution@gmail.com

Nama Coach Nama UMKM

Coaching Session No. Tanggal Jam Durasi

1.0 Hasil Tugas Dari Coaching Sebelumnya

.....

.....

.....

2.0 Coaching Objective

Bidang Yang Ingin Dibahas Pada Sesi Ini	Hasil Yang Ingin Dicapai

3.0 Hasil Yang Ingin Dicapai Pada Sesi Ini

.....

.....

.....

4.0 Tugas Untuk Sesi Berikutnya

.....

.....

.....

TTD oleh Coach

Nama

TTD oleh UMKM

Nama

Pembentukan Coach dan Pelaksanaan Coaching Tenant

No. Dokumen : HR-SRO 001
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 6 dari 7

Daftar Lampiran:

Lampiran 7.3

Contoh SK Coach



CV. SEEKER REVOLUTION ORGANIZER
Executive Office : RT 007/RW 002 Desa Salem, Kec. Salem, Kab. Brebes 52275
Operation Office : Jl. Raya Klari No.12A, Area Ruko Perumahan Kartika
Residence, Kondangjaya, Kec. Karawang Timur, Kab. Karawang 41326
Contact Person : 0822-2194-7282, E-mail : seekerrevolution@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

No. /HR/EM/V/2025

Tentang

Pengangkatan Sebagai *Coach* (Nama Tenant)

Setelah mempertimbangkan kebutuhan pendampingan bisnis tenant yang bernama: dibidang kemampuan atau pengalaman yang sesuai dengan Sdr. : terhitung mulai tanggal :, maka dengan ini CV : menganggap Sdr. telah memenuhi kriteria untuk diangkat menjadi Coach dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Melakukan coach dengan tenant minimal 1 kali dalam seminggu.
2. Mendokumentasikan KPI (Key Performance Indicator) Tenant secara berkala satu bulan sekali.
3. Mendampingi Tenant terkait kebutuhan administrasi - administrasi proses funding, baik untuk program IBT Kemenristik Dikti maupun jejaring investor lainnya.

Memutuskan

Mengangkat Sdr. : sebagai : Coach (Nama Tenant)

Bila mana dikemudian hari ditemukan kekeliruan atau kesalahan dengan diterbitkannya Surat Keputusan ini, maka pihak instansi akan melakukan penyesuaian ulang sebagaimana mestinya.

Surat keputusan ini disampaikan kepada Sdr. :

Pada tanggal :

Mulai berlaku sejak tanggal :

Pembentukan Coach dan Pelaksanaan Coaching Tenant

No. Dokumen : HR-SRO 001
 No. Revisi : 00
 Tgl. Efektif : 25-09-2024
 Halaman : 7 dari 7

Daftar Lampiran:

Lampiran 7.4

Contoh Halaman Laporan Perkembangan Startup



CV. SEEKER REVOLUTION ORGANIZER
 Executive Office : RT 007/RW 002 Desa Salem, Kec. Salem, Kab.Brebes 52275
 Operation Office : JLRaya Klari No.12A, Area Ruko Perumahan Kartika
 Residance, Kondangjaya, Kec.Karawang Timur, Kab. Karawang 41326
 Contact Person : 0822-2194-7282, E-mail : seekerrevolution@gmail.com

(company logo here) Name of Company Address City*State*Zipcode Telephone Fax Contact name E-mail URL Funding: Seeking 1st Round: \$3M Use of Proceeds: - Prototyping - Recruitment - Equipment etc. Revenue Forecast: - 2010: \$5M - 2011: \$30M - 2012: \$62M - 2013: \$89M Positive Cash Flow Break Even: - 03/2012 (Include #of units or time frame) Competitive Advantage: - Domain Expertise - Defensible IP - Estimates Market Leadership (Months of Years) Key Executives: - Key Exec. Position - Key Exec. Position - Key Exec. Position - Key Exec. Position	Problem - Solution Fit Number of Validate Problem (Any Methods) Product / Technology Development Describe current phase of development product Market Explain the market conditions and the potential for growth. Include the size of the addressable market and if he goals is to complete in an existing market or establish a new market. Competitive Landscape How Many Customer, and how their growth? Business Mode BMC/LMC Management Team Current Numbers of Team Members, and role of them Traction to Date Visitor of Website: Social Media Traffic: Revenue:
--	--



CV SEEKER REVOLUTION ORGANIZER

**INKUBATOR BISNIS
SEEKER LEARNING CENTER**

Jl.Raya Klari No.12A, Area Ruko Perumahan Kartika Residance,
Kondangjaya, Kec.Karawang Timur, Kab. Karawang 41326

INKUBATOR BISNIS SEEKER LEARNING CENTER

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERIMAAN TENANT UNTUK
PROGRAM INKUBASI**

2025 - 2026

Disiapkan oleh:
Annisa Ayu Prasanti

: 

Diperiksa Oleh:
Nunung Nuraini

: 

Disetujui Oleh:
Vienkan Bahreyis Khotazan

: 

PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI

No. Dokumen : HR-SRO 002
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 2 dari 7

1.0 TUJUAN

Memberikan panduan yang sistematis dan terstruktur bagi pelaksanaan proses penerimaan tenant dalam Program Inkubasi Bisnis Seeker Learning Center, sehingga proses berjalan secara objektif, transparan, dan efektif.

2.0 RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk seluruh proses penerimaan tenant di Inkubator Bisnis Seeker Learning Center, yang meliputi:

- 2.1 Pendaftaran dan unggah berkas melalui Google Form
- 2.2 Seleksi Tahap 1: Seleksi administrasi
- 2.3 Pengumuman calon tenant yang lolos tahap 1
- 2.4 Seleksi Tahap 2: Presentasi bisnis (pitching)
- 2.5 Proses penilaian oleh tim penilai
- 2.6 Pengumuman tenant yang diterima dalam program inkubasi

3.0 PENANGGUNG JAWAB

Bidang Program

4.0 DEFINISI

4.1 SOP:

Standar Operasional Prosedur, panduan tertulis untuk pelaksanaan kegiatan

4.2 Inkubator Bisnis:

Lembaga yang menyediakan program khusus untuk membina dan mempercepat pertumbuhan bisnis melalui pendanaan, dukungan kemitraan, serta pembinaan aspek-aspek bisnis lainnya, dengan tujuan menjadikan bisnis menjadi perusahaan yang:

- 4.2.1 Menghasilkan keuntungan (*profitable*)
- 4.2.2 Memiliki tata kelola organisasi dan keuangan yang baik
- 4.2.3 Berkelanjutan (*sustainable*)
- 4.2.4 Memberikan dampak positif bagi masyarakat

4.3 Calon Tenant:

Individu atau alumni pelatihan yang mengajukan diri untuk mengikuti proses inkubasi.

4.4 Pitch Deck:

Presentasi ringkas yang menjelaskan konsep bisnis, rencana operasional, dan strategi bisnis kepada audiens

4.5 Business Model Canvas:

Alat visual untuk menggambarkan elemen-elemen kunci dalam sebuah bisnis, terdiri dari 9 blok utama.

PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI

No. Dokumen : HR-SRO 002
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 3 dari 7

5.0 PROSEDUR

5.1 Pendaftaran

- 5.1.1 Calon tenant mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah berkas melalui Google Form.
- 5.1.2 Berkas yang dibutuhkan: identitas, proposal bisnis, pitch deck, dan business model canvas.

5.2 Seleksi Tahap 1: Administrasi

- 5.2.1 Tim seleksi melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan validasi data.
- 5.2.2 Penilaian didasarkan pada kelayakan dokumen dan potensi bisnis awal.

5.3 Pengumuman Hasil Seleksi Tahap 1

- 5.3.1 Calon tenant yang lolos seleksi administrasi diumumkan melalui email dan/atau media komunikasi resmi Seeker Learning Center.

5.4 Seleksi Tahap 2: Presentasi (Pitching)

- 5.4.1 Calon tenant mempresentasikan rencana bisnis di hadapan tim penilai.
- 5.4.2 Aspek yang dinilai: kejelasan visi bisnis, potensi pasar, inovasi produk/jasa, dan kesiapan operasional.

5.5 Penilaian dan Rekomendasi

- 5.5.1 Tim penilai melakukan evaluasi dan diskusi untuk menentukan tenant yang layak.
- 5.5.2 Penilaian dilakukan menggunakan form penilaian standar.

5.6 Pengumuman Tenant Terpilih

- 5.6.1 Pengumuman dilakukan secara resmi dan tenant yang lolos diundang untuk menandatangani kontrak inkubasi.

6.0 REFERENSI

- 6.1 Panduan Inkubasi Seeker Learning Center
- 6.2 Modul Pelatihan Coaching
- 6.3 Kontrak Kerja Sama dengan Tenant

7.0 LAMPIRAN

- 7.1 Lampiran 7.1 Flow Chart Penerimaan Tenan untuk Inkubasi
- 7.2 Lampiran 7.2 Form Ceklist Kelengkapan Pendaftaran Tenant
- 7.3 Lampiran 7.3 Form Penilaian Tahap 1 : Seleksi Administrasi
- 7.4 Lampiran 7.4 Form Penilaian Tahap 2 : Seleksi Presentasi
- 7.5 Lampiran 7.5 Contoh Surat Pengumuman Hasil Seleksi

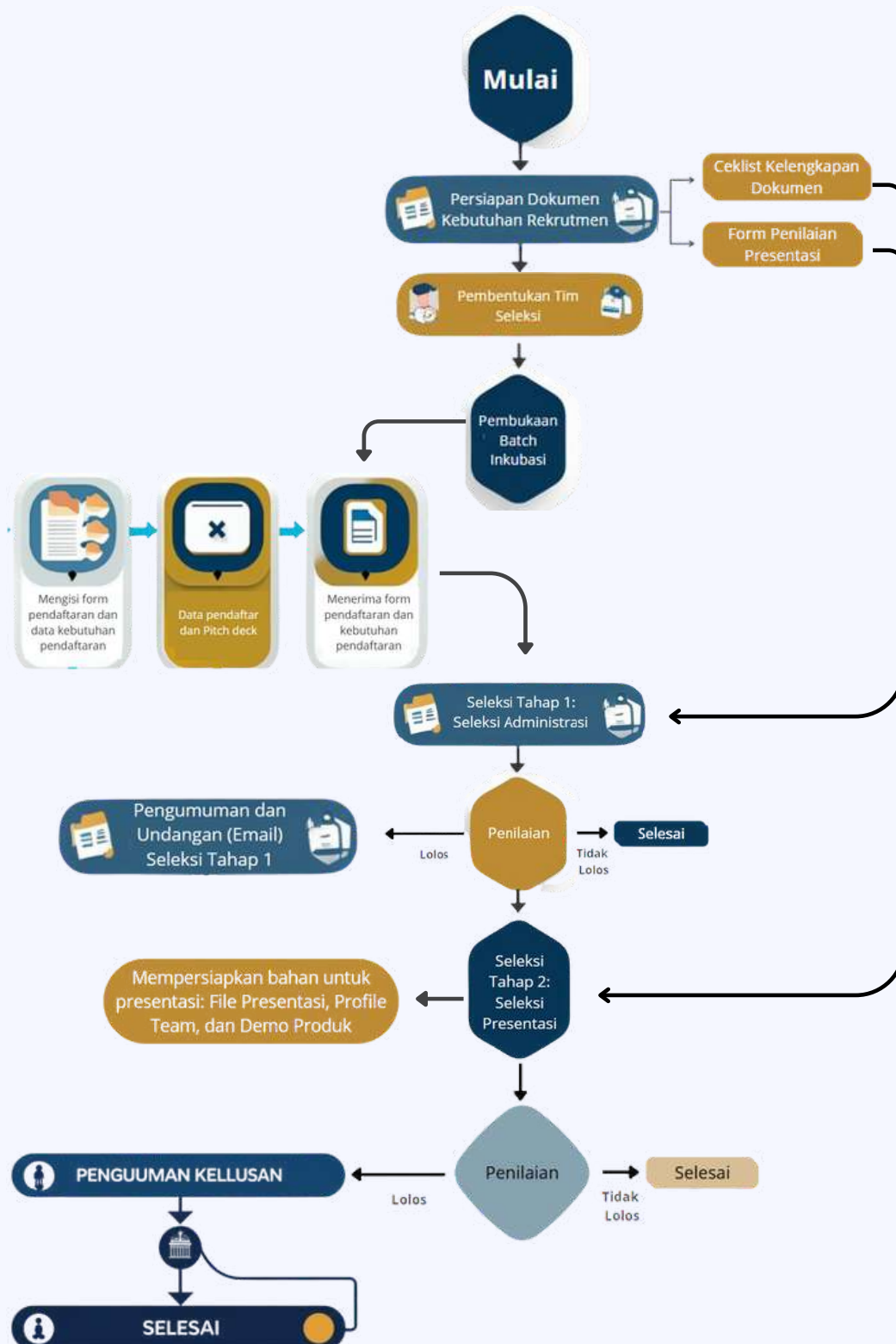
PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI

No. Dokumen : HR-SRO 002
 No. Revisi : 00
 Tgl. Efektif : 25-09-2024
 Halaman : 4 dari 7

Daftar Lampiran:

Lampiran 7.1

Flow Chart Penerimaan Tenan untuk Inkubasi



PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI

No. Dokumen : HR-SRO 002
 No. Revisi : 00
 Tgl. Efektif : 25-09-2024
 Halaman : 5 dari 8

Lampiran 7.2 Form Ceklist Kelengkapan Pendaftaran Tenant

No	Kelengkapan	✓	✗
1.	Profil		
2.	Pitch Deck		
3.	Prototype/Demo		
4.	BMC		
5.	Video		
6.	Data Keuangan		

Lampiran 7.3 Form Penilaian Tahap 1 : Seleksi Administrasi

	Q		Skor (1-5)	Keterangan
1	Business Profile	Problem Solution Business		
2	Team Profile	Founder Co - Founder Team Vision - Fit		
3	Product	Product Roadmap Product Snapshot Technology		
4	Business Model	Network/ Partner Customer Acquisition Business Process		
5	Finance	Profit-loss/Rev Proposition Statement/ Equity ROI/ Risk, Reward, Return		

PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI

No. Dokumen : HR-SRO 002
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 5 dari 8

Lampiran 7.4 Form Penilaian Tahap 2 : Seleksi Presentasi

	Progress Map		Skor (1-5)	Keterangan
1	Scale	work/ productive hour Experience Road Map/ Growth		
2	Team	Quality Quantity Organization		
3	VM/ Innovation Product	Performance Version/ Tech Progress Achievement		
4	Business Model	Network/ Partner Customer Acquisition Business Process		
5	Finance	Profit-loss/Rev Proposition Statement/ Equity ROI/ Risk, Reward, Return		
Total				

Lampiran 4: Contoh Surat Pengumuman Hasil Seleksi



CV. SEEKER REVOLUTION ORGANIZER
Executive Office : RT 007/RW 002 Desa Sabon, Kec. Saleu, Kab.Brebes 52275
Operation Office : Jl Raya Mlati No.12A, Area Baku Perumahan Karitba Residence, Kondangjaya, Kec.Karawang Timur, Kab. Karawang 41326
Contact Person : 0822.2194.7261, E-mail : seekerrevolution@gmail.com

SURAT PENGUMUMAN HASIL SELEKSI TAHAP 1
No : 269/HR/EMV/2025

Tentang
Pengumuman Hasil Seleksi Tahap 1

Setelah melakukan penilaian dan evaluasi dengan tim pemilai internal Inkubasi Bisnis Seeker Learning Center, maka dengan ini memutuskan :

Nama Tenant	Bidang Industri	Status

Kami ucapkan selamat untuk tenant yang telah lulus seleksi tahap 1. Bagi tenant yang belum lolos database sudah kami simpan, bilamana ada kesempatan lagi, akan kami hubungi kembali.

Bagi tenant yang lolos tahap 1, mohon kehadirannya pada :

Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Agenda :

Terima Kasih,
CEO Seeker Revolution Organizer



Vienka Bahreyis Khotazan



CV SEEKER REVOLUTION ORGANIZER
INKUBATOR BISNIS
SEEKER LEARNING CENTER

Jl.Raya Klari No.12A, Area Ruko Perumahan Kartika Residence,
Kondangjaya, Kec.Karawang Timur, Kab. Karawang 41326

INKUBATOR BISNIS SEEKER LEARNING CENTER

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KONTRAK KERJASAMA TENANT DAN
INKUBATOR

2025 - 2026

Disiapkan oleh:
Annisa Ayu Prasanti

: 

Diperiksa Oleh:
Nunung Nuraini

: 

Disetujui Oleh:
Vienkan Bahreyis Khotazan

: 

KONTRAK KERJASAMA TENANT DAN INKUBATOR

No. Dokumen : HR-SRO 003
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 2 dari 8

1.0 TUJUAN

Menetapkan prosedur yang jelas dan terstruktur dalam proses penyusunan, penandatanganan, serta pelaksanaan kontrak kerjasama antara tenant dan Inkubator Bisnis Seeker Learning Center, guna menciptakan hubungan profesional yang saling menguntungkan dan bertanggung jawab

2.0 RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk seluruh aktivitas yang terkait dengan proses kerjasama tenant yang telah dinyatakan lolos seleksi inkubasi, meliputi:

- 2.1 Penyusunan draft kontrak
- 2.2 Verifikasi dan persetujuan
- 2.3 Penandatanganan kontrak
- 2.4 Pelaksanaan kewajiban sesuai isi kontrak
- 2.5 Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kontrak

3.0 PENANGGUNG JAWAB

Ketua, Manajer dan Bidang Pengembangan Jaringan & Kerja sama

4.0 DEFINISI

4.1 SOP:

Standar Operasional Prosedur, panduan tertulis untuk pelaksanaan kegiatan

4.2 Inkubator Bisnis:

Lembaga yang menyediakan program khusus untuk membina dan mempercepat pertumbuhan bisnis melalui pendanaan, dukungan kemitraan, serta pembinaan aspek-aspek bisnis lainnya, dengan tujuan menjadikan bisnis menjadi perusahaan yang:

- 4.2.1 Menghasilkan keuntungan (*profitable*)
- 4.2.2 Memiliki tata kelola organisasi dan keuangan yang baik
- 4.2.3 Berkelanjutan (*sustainable*)
- 4.2.4 Memberikan dampak positif bagi masyarakat

4.3 Tenant:

4.3.1 Individu atau kelompok yang mengikuti program inkubasi dan menjalin kerjasama dengan inkubator.

4.4 Kontrak Kerjasama:

4.4.1 Dokumen legal yang mengikat secara hukum antara tenant dan inkubator, memuat hak dan kewajiban kedua belah pihak.

5.0 PROSEDUR

5.1 Penyusunan Draft Kontrak

- 5.1.1 Tim Inkubator menyusun draft kontrak yang mencakup:
- 5.1.2 Hak dan kewajiban tenant dan inkubator
- 5.1.3 Durasi program inkubasi

KONTRAK KERJASAMA TENANT DAN INKUBATOR

No. Dokumen : HR-SRO 003
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 3 dari 8

- 5.1.4 Rencana pendampingan dan pengembangan
- 5.1.5 Indikator keberhasilan
- 5.1.6 Ketentuan sanksi dan penghentian program
- 5.2 Verifikasi dan Persetujuan
 - 5.2.1 Draft kontrak diperiksa oleh tim legal atau koordinator program.
 - 5.2.2 Tenant diberikan waktu untuk membaca dan mengajukan pertanyaan atau masukan atas isi kontrak.
- 5.3 Penandatanganan Kontrak
 - 5.3.1 Penandatanganan dilakukan secara tatap muka atau digital oleh kedua belah pihak (tenant dan perwakilan inkubator).
 - 5.3.2 Masing-masing pihak mendapatkan salinan dokumen asli.
- 5.4 Pelaksanaan Kewajiban
 - 5.4.1 Tenant menjalankan program inkubasi sesuai dengan ketentuan kontrak.
 - 5.4.2 Inkubator memberikan fasilitas, pelatihan, dan pendampingan sesuai dengan program yang disepakati.
- 5.5 Monitoring dan Evaluasi
 - 5.5.1 Monitoring dilakukan secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap kontrak.
 - 5.5.2 Evaluasi dilakukan setiap bulan atau sesuai kesepakatan dalam kontrak.

6.0 REFERENSI

- 6.1 Panduan Inkubasi Seeker Learning Center
- 6.2 Modul Pelatihan Coaching
- 6.3 Kontrak Kerja Sama dengan Tenant

7.0 LAMPIRAN

- 7.1 Lampiran 7.1 Flow Chart Kontrak Kerja Sama Tenan dan Inkubator
- 7.2 Lampiran 7.2 Kontrak Tenant

KONTRAK KERJASAMA TENANT DAN INKUBATOR

No. Dokumen : HR-SRO 003
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 4 dari 8

Daftar Lampiran:

Lampiran 7.1

Flow Chart Kontrak Kerja Sama Tenan dan
Inkubator



KONTRAK KERJASAMA TENANT DAN INKUBATOR

No. Dokumen : HR-SRO 003
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 5 dari 8

Lampiran 7.2 Kontrak Tenant

PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

CV. SEEKER REVOLUTION ORGANIZER

DENGAN

.....

TENTANG

MANAJEMEN KEMITRAAN BISNIS FRANCHISE

Nomor : (007/EM/HR/I/2025) (Seeker Revolution)

Nomor : (.....)

Pada hari Senin, tanggal (10-02-2025) (Sepuluh, bulan Februari tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima), bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini :

I.

Nama : Vienkan Bahreyis Khotazan

Jabatan : Direktur

Alamat : Grand Mekarsari Residance Cluster Limbery Blok L4/7, Desa Mekarsari, Kecamatan Cileungsi, Kabupaten Bogor.

Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut di atas untuk dan atas nama seerta mewakili CV. Seeker Revolution Organizer, berkedudukan di alamat di Desa Salem, RT 007/RW 002 Kec. Salem, Kab.Brebes 52275, merupakan suatu perusahaan komanditer yang didirikan dan tunduk pada ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan Negara Republik Indonesia, yang didirikan berdasarkan akta pendirian No. 7 tanggal 25 September 2019 yang dibuat di hadapan Dina Lestari, S.H., Notaris di Kabupaten Bogor, Akta Pendirian tersebut telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana tertuang dalam Surat Keterangan Terdaftar No. AHU-0058001-AH.01.14, tahun 2019, tertanggal 27 September 2019, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II.

Nama :

Jabatan:

Alamat:

Dalam hal ini bertindak dalam jabatan pemilik, dengan nomor dan NIB, selanjutnya disebut sebagai **'PIHAK KEDUA'**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK dalam kedudukan mereka masing-masing tersebut, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA



CV SEEKER REVOLUTION ORGANIZER
INKUBATOR BISNIS
SEEKER LEARNING CENTER

Jl.Raya Klari No.12A, Area Ruko Perumahan Kartika Residence,
Kondangjaya, Kec.Karawang Timur, Kab. Karawang 41326

INKUBATOR BISNIS SEEKER LEARNING CENTER

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT

2025 - 2026

Disiapkan oleh:
Annisa Ayu Prasanti

: 

Diperiksa Oleh:
Nunung Nuraini

: 

Disetujui Oleh:
Vienkan Bahreyis Khotazan

: 

PENDAMPINGAN TENANT

No. Dokumen : HR-SRO 004
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 2 dari 6

1.0 TUJUAN

Sebagai pedoman acuan dalam pelaksanaan kegiatan pendampingan bagi tenant startup di Inkubator Bisnis Seeker Learning Center, guna memastikan proses pendampingan berjalan secara terstruktur, terarah, dan memberikan hasil yang optimal

2.0 RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

- 2.1 Persiapan pendampingan,
- 2.2 Pelaksanaan pendampingan,
- 2.3 Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan.

3.0 PENANGGUNG JAWAB

Ketua, Manajer dan Bidang Program

4.0 DEFINISI

4.1 SOP:

Standar Operasional Prosedur, panduan tertulis untuk pelaksanaan kegiatan

4.2 Inkubator Bisnis:

Lembaga yang menyediakan program khusus untuk membina dan mempercepat pertumbuhan bisnis melalui pendanaan, dukungan kemitraan, serta pembinaan aspek-aspek bisnis lainnya, dengan tujuan menjadikan bisnis menjadi perusahaan yang:

- 4.2.1 Menghasilkan keuntungan (*profitable*)
- 4.2.2 Memiliki tata kelola organisasi dan keuangan yang baik
- 4.2.3 Berkelanjutan (*sustainable*)
- 4.2.4 Memberikan dampak positif bagi masyarakat

4.3 Tenant:

Individu atau kelompok yang mengikuti program inkubasi dan menjalin kerjasama dengan inkubator.

4.4 Kontrak Kerjasama:

Dokumen legal yang mengikat secara hukum antara tenant dan inkubator, memuat hak dan kewajiban kedua belah pihak.

4.5 Pendamping:

Pihak yang mendampingi dan mengawasi jalannya kegiatan tenant

4.6 Pendampingan:

Proses mendampingi dan mengawasi kegiatan tenant yang dilakukan oleh pendamping

4.7 Training:

Proses transfer skill/kemampuan kepada para peserta

PENDAMPINGAN TENANT

No. Dokumen : HR-SRO 004
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 3 dari 6

5.0 PROSEDUR

- 5.1 Persiapan Pendampingan
 - 5.1.1 Menyusun daftar tenant yang akan didampingi
 - 5.1.2 Menentukan dan menetapkan pendamping sesuai bidang usaha tenant
 - 5.1.3 Menyusun dan mensosialisasikan rencana pendampingan (jadwal, tujuan, metode) kepada tenant dan pendamping
 - 5.1.4 Menandatangani perjanjian coaching/pendampingan antara tenant dan pendamping
- 5.2 Pelaksanaan Pendampingan
 - 5.2.1 Melaksanakan sesi pendampingan secara rutin sesuai jadwal
 - 5.2.2 Menggunakan metode seperti: diskusi, studi kasus, review progres, konsultasi, dan penugasan
 - 5.2.3 Mencatat kendala, perkembangan, dan kebutuhan tenant
 - 5.2.4 Memberikan rekomendasi solusi dan rencana tindak lanjut
 - 5.2.5 Dokumentasi setiap sesi dalam bentuk logbook atau form monitoring
- 5.3 Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan (Monev)
 - 5.3.1 Melakukan evaluasi bulanan terhadap perkembangan tenant
 - 5.3.2 Menyusun laporan akhir hasil pendampingan tenant
 - 5.3.3 Mengidentifikasi tenant yang layak masuk ke fase lanjutan (scale-up)
 - 5.3.4 Melakukan refleksi dan perbaikan terhadap metode pendampingan

6.0 REFERENSI

- 6.1 Panduan Inkubasi Seeker Learning Center
- 6.2 Modul Pelatihan Coaching
- 6.3 Kontrak Kerja Sama dengan Tenant

7.0 LAMPIRAN

- 7.1 Lampiran 7.1 Flow Chart Pendampingan Tenant
- 7.2 Lampiran 7.2 Contoh Coaching Log
- 7.3 Lampiran 7.3 Contoh SK Pendamping/ Coach
- 7.4 Lampiran 7.4 Contoh Halaman Laporan Perkembangan Tenant

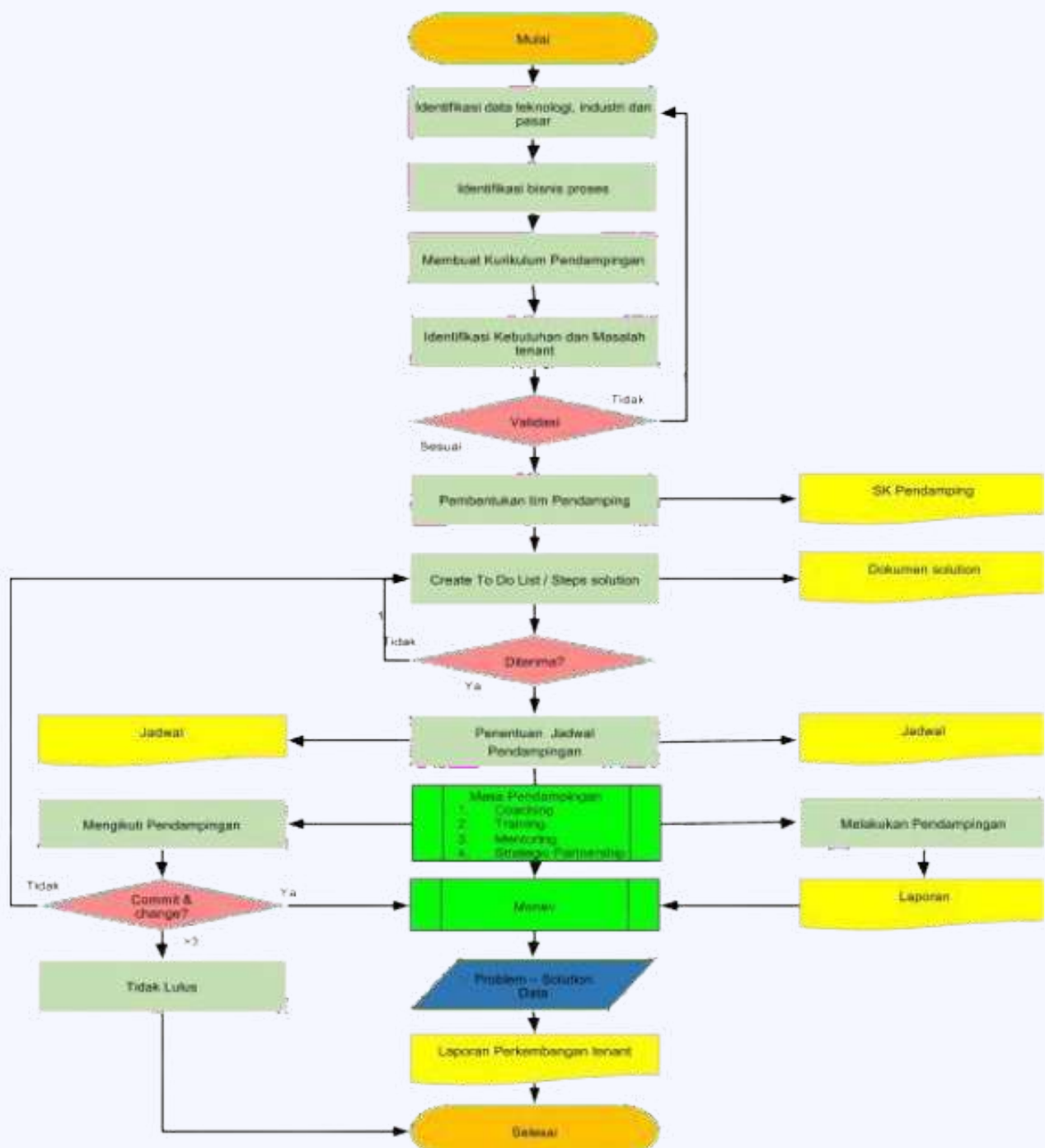
PENDAMPINGAN TENANT

No. Dokumen : HR-SRO 004
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 4 dari 6

Daftar Lampiran:

Lampiran 7.1

Flow Chart Pendampingan Tenant



PENDAMPINGAN TENANT

No. Dokumen : HR-SRO 004
 No. Revisi : 00
 Tgl. Efektif : 25-09-2024
 Halaman : 5 dari 6

Lampiran 7.2 Contoh Coaching Log



CV. SEEKER REVOLUTION ORGANIZER
 Executive Office : RT 007/RW 002 Desa Salem, Kec. Salem, Kab.Brebes 52275
 Operation Office : Jl.Raya Klari No.12A, Area Ruko Perumahan Kartika
 Residence, Kondangjaya, Kec.Karawang Timur, Kab. Karawang 41326
 Contact Person : 0822-2194-7282, E-mail : seekerrevolution@gmail.com

Nama Coach Nama UMKM

Coaching Session No. Tanggal Jam Durasi

1.0 Hasil Tugas Dari Coaching Sebelumnya

.....

.....

.....

2.0 Coaching Objective

Bidang Yang Ingin Dibahas Pada Sesi Ini	Hasil Yang Ingin Dicapai

3.0 Hasil Yang Ingin Dicapai Pada Sesi Ini

.....

.....

.....

4.0 Tugas Untuk Sesi Berikutnya

.....

.....

.....

TTD oleh Coach

Nama

TTD oleh UMKM

Nama

PENDAMPINGAN TENANT

No. Dokumen : HR-SRO 004
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 6 dari 6

Lampiran 7.3 Contoh SK Pendamping/ Coach



CV. SEEKER REVOLUTION ORGANIZER
Executive Office : RT 007/RW 002 Desa Salem, Kec. Salem, Kab. Brebes 52275
Operation Office : Jl. Raya Klari No. 12A, Area Ruko Perumahan Kartika
Residence, Kondangjaya, Kec. Karawang Timur, Kab. Karawang 41326
Contact Person : 0822-2194-7282, E-mail : seekerrevolution@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

No. /HR/EM/V/2025

Tentang pengangkatan sebagai Coach (Nama Tenant)

Setelah mempertimbangkan kebutuhan pendampingan bisnis tenant inkubator wirausaha yang bernama: di bidang kemampuan atau pengalaman yang sesuai dengan sdr terhitung mulai tanggal Maka dengan ini CV : menganggap saudara telah memenuhi kriteria untuk diangkat menjadi coach dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Melakukan coach dengan tenant inkubator wirausaha minimal 1 kali dalam seminggu.
2. Mendokumentasikan KPI (Key Performance Indicator) tenant secara berkala satu bulan sekali.
3. Mendampingi tenant terkait kebutuhan administrasi proses funding baik untuk program inkubator wirausaha maupun jejaring investor lainnya.

MEMUTUSKAN

Mengangkat saudara sebagai coach (Nama Tenant)
Bilamana di kemudian hari ditemukan kekeliruan atau kesalahan dengan diterbitkannya Surat Keputusan ini, maka pihak instansi akan melakukan penyesuaian ulang sebagaimana mestinya.

Surat keputusan ini disampaikan kepada sdr. :

Pada tanggal :

Mulai berlaku sejak tanggal :

PENDAMPINGAN TENANT

No. Dokumen : HR-SRO 004
 No. Revisi : 00
 Tgl. Efektif : 25-09-2024
 Halaman : 6 dari 6

Lampiran 7.4

Contoh Halaman Laporan Perkembangan Tenant



CV. SEEKER REVOLUTION ORGANIZER
 Executive Office : RT 007/RW 002 Desa Salem, Kec. Salem, Kab.Brebes 52275
 Operation Office : JLRaya Klari No.12A, Area Ruko Perumahan Kartika
 Residence, Kondangjaya, Kec.Karawang Timur, Kab. Karawang 41326
 Contact Person : 0822-2194-7282, E-mail : seekerrevolution@gmail.com

Name of Company :	Problem - Solution Fit
Funding :	Product / Technology Development
Use of Proceeds:	Market
Revenue Forecast:	Competitive Landscape
Competitive Advantage:	Business Mode
Key Executives:	Management Team
	Traction to Date



CV SEEKER REVOLUTION ORGANIZER

**INKUBATOR BISNIS
SEEKER LEARNING CENTER**

Jl.Raya Klari No.12A, Area Ruko Perumahan Kartika Residence,
Kondangjaya, Kec.Karawang Timur, Kab. Karawang 41326

INKUBATOR BISNIS SEEKER LEARNING CENTER

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MENTORING PENDAMPINGAN
TENANT**

2025 - 2026

Disiapkan oleh:
Annisa Ayu Prasanti

: _____

Diperiksa Oleh:
Nunung Nuraini

: _____

Disetujui Oleh:
Vienkan Bahreyis Khotazan

: _____

MENTORING PENDAMPINGAN TENANT

No. Dokumen : HR-SRO 005
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 2 dari 4

1.0 TUJUAN

Memberikan panduan pelaksanaan kegiatan mentoring sebagai bagian dari pendampingan tenant, untuk memperkuat kapasitas, wawasan, dan jaringan bisnis tenant secara personal dan profesional.

2.0 RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup seluruh proses mentoring tenant, meliputi:

- 2.1 Perencanaan dan Penugasan Mentor
- 2.2 Pelaksanaan Sesi Mentoring
- 2.3 Monitoring dan Evaluasi Program Mentoring

3.0 PENANGGUNG JAWAB

Ketua, Manajer dan Bidang Program

4.0 DEFINISI

4.1 SOP:

Standar Operasional Prosedur, panduan tertulis untuk pelaksanaan kegiatan

4.2 Inkubator Bisnis:

Lembaga yang menyediakan program khusus untuk membina dan mempercepat pertumbuhan bisnis melalui pendanaan, dukungan kemitraan, serta pembinaan aspek-aspek bisnis lainnya, dengan tujuan menjadikan bisnis menjadi perusahaan yang:

- 4.2.1 Menghasilkan keuntungan (*profitable*)
- 4.2.2 Memiliki tata kelola organisasi dan keuangan yang baik
- 4.2.3 Berkelanjutan (*sustainable*)
- 4.2.4 Memberikan dampak positif bagi masyarakat

4.3 Tenant:

Individu atau kelompok yang mengikuti program inkubasi dan menjalin kerjasama dengan inkubator.

4.4 Mentor:

Profesional atau praktisi berpengalaman yang memberikan bimbingan strategis dan berbagi pengalaman kepada tenant.

4.5 Mentoring:

Proses pembinaan berbasis hubungan profesional antara mentor dan tenant untuk mendukung pertumbuhan bisnis dan pengembangan kapasitas personal.

MENTORING PENDAMPINGAN TENANT

No. Dokumen : HR-SRO 005
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 3 dari 4

5.0 PROSEDUR

- 5.1 Perencanaan dan Penugasan Mentor
 - 5.1.1 Mengidentifikasi kebutuhan tenant berdasarkan bidang usaha dan tahap perkembangan
 - 5.1.2 Menyusun daftar calon mentor berdasarkan keahlian yang sesuai
 - 5.1.3 Menugaskan mentor untuk tenant secara individual atau kelompok
 - 5.1.4 Menyusun jadwal dan format mentoring
- 5.2 Pelaksanaan Sesi Mentoring
 - 5.2.1 Melaksanakan pertemuan awal (kick-off) antara mentor dan tenant
 - 5.2.2 Menentukan tujuan mentoring jangka pendek dan jangka Panjang
 - 5.2.3 Melaksanakan sesi mentoring secara berkala (offline/online)
 - 5.2.4 Mendorong tenant untuk merefleksikan dan mengimplementasikan insight dari mentor
 - 5.2.5 Dokumentasi materi dan hasil diskusi
- 5.3 Monitoring dan Evaluasi Mentoring
 - 5.3.1 Melakukan review berkala perkembangan tenant hasil dari sesi mentoring
 - 5.3.2 Mengisi form evaluasi efektivitas mentor oleh tenant
 - 5.3.3 Menyusun laporan akhir mentoring
 - 5.3.4 Memberikan rekomendasi tindak lanjut atau penyesuaian program

6.0 REFERENSI

- 6.1 Panduan Inkubasi Seeker Learning Center
- 6.2 Modul Pelatihan Coaching
- 6.3 Kontrak Kerja Sama dengan Tenant

7.0 LAMPIRAN

- 7.1 Lampiran 7.1 Flow Chart Mentoring Pendampingan Tenant
- 7.2 Lampiran 7.2 Contoh Coaching Log
- 7.3 Lampiran 7.4 Contoh Halaman Laporan Perkembangan Tenant

MENTORING PENDAMPINGAN TENANT

No. Dokumen : HR-SRO 005
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 4 dari 4

Daftar Lampiran:

Lampiran 7.1

Flow Chart Mentoring Pendampingan tenant





CV SEEKER REVOLUTION ORGANIZER

INKUBATOR BISNIS SEEKER LEARNING CENTER

Jl.Raya Klari No.12A, Area Ruko Perumahan Kartika Residance,
Kondangjaya, Kec.Karawang Timur, Kab. Karawang 41326

INKUBATOR BISNIS SEEKER LEARNING CENTER

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT

2025 - 2026

Disiapkan oleh:
Annisa Ayu Prasanti

: 

Diperiksa Oleh:
Nunung Nuraini

: 

Disetujui Oleh:
Vienkan Bahreyis Khotazan

: 

KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT

No. Dokumen : HR-SRO 006
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 2 dari 4

1.0 TUJUAN

Memberikan pedoman pelaksanaan proses kelulusan (exit strategy) tenant dari program inkubasi agar tenant dapat melanjutkan kegiatan usaha secara mandiri, profesional, dan berkelanjutan.

2.0 RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup seluruh tahapan evaluasi, penetapan kelulusan, serta strategi pendampingan pasca-inkubasi tenant yang telah mengikuti seluruh proses program inkubasi di Seeker Learning Center

3.0 PENANGGUNG JAWAB

Ketua, Manajer dan Bidang Program

4.0 DEFINISI

4.1 SOP:

Standar Operasional Prosedur, panduan tertulis untuk pelaksanaan kegiatan

4.2 Tenant:

Individu atau kelompok yang mengikuti program inkubasi dan menjalin kerjasama dengan inkubator.

4.3 Exit Strategy:

Strategi keluar tenant dari program inkubasi karena telah memenuhi kriteria kelulusan.

4.4 Evaluasi Akhir:

Proses penilaian menyeluruh atas perkembangan tenant selama masa inkubasi.

4.5 Pasca-Inkubasi:

Fase setelah tenant dinyatakan lulus, di mana tenant mulai menjalankan usaha secara mandiri namun tetap memiliki akses jejaring.

4.6 Graduasi:

Proses resmi kelulusan tenant dari program inkubasi.

5.0 PROSEDUR

5.1 Penilaian dan Evaluasi Akhir

5.1.1 Menentukan periode evaluasi akhir

5.1.2 Melakukan penilaian kinerja tenant berdasarkan indikator utama

5.1.3 Menyusun laporan akhir tenant

5.1.4 Presentasi akhir tenant di hadapan dewan penilai

5.1.5 Rapat kelulusan tenant

5.2 Kriteria Kelulusan

Tenant dianggap lulus jika memenuhi kriteria berikut:

KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT

No. Dokumen : HR-SRO 006
No. Revisi : 00
Tgl. Efektif : 25-09-2024
Halaman : 3 dari 4

- 5.2.1 Telah menyelesaikan seluruh sesi pendampingan dan mentoring.
- 5.2.2 Memiliki model bisnis yang stabil dan tervalidasi.
- 5.2.3 Telah menghasilkan omzet atau memiliki traction bisnis yang jelas.
- 5.2.4 Telah memiliki legalitas usaha (opsional berdasarkan segmen).
- 5.2.5 Telah membuat rencana bisnis jangka menengah (minimal 1 tahun ke depan).
- 5.2.6 Ambang penilaian $<60\%$: Tidak Lulus (Surat DO)
- 5.2.7 Ambang penilaian $60\% < n < 80\%$:
 - 5.2.7.1 Tenant menerima masukan dan memperbaiki kekurangannya, (Surat Peringatan 1-3)
 - 5.2.7.2 Jika tenant telah mendapatkan surat peringatan 3 namun tetap tidak berubah maka tenant dinyatakan tidak lulus (Surat DO)
- 5.2.8 Ambang penilaian $>80\%$: Lulus (Surat Kelulusan)
- 5.3 Pengumuman Kelulusan dan Seremoni Graduasi
 - 5.3.1 Pengumuman tenant yang lulus
 - 5.3.2 Pelaksanaan acara wisuda/graduasi
 - 5.3.3 Pemberian sertifikat kelulusan
- 5.4 Strategi Exit dan Pasca-Inkubasi
 - 5.4.1 Memberikan rekomendasi jejaring bisnis, investor, dan mitra
 - 5.4.2 Memasukkan tenant dalam alumni incubator
 - 5.4.3 Menawarkan program scale-up atau akses lanjutan
 - 5.4.4 Melakukan follow-up 3 dan 6 bulan pasca-inkubasi

6.0 REFERENSI

- 6.1 Panduan Inkubasi Seeker Learning Center
- 6.2 Modul Pelatihan Coaching
- 6.3 Kontrak Kerja Sama dengan Tenant

7.0 LAMPIRAN

- 7.1 Lampiran 7.1 Flow Chart Kelulusan Strategi Exit Tenant
- 7.2 Lampiran 7.2 Contoh Halaman Laporan Perkembangan Tenant
- 7.3 Lampiran 7.3 Form Penilaian
- 7.4 Lampiran 7.4 Surat Kelulusan
- 7.5 Lampiran 7.4 Surat DO

Daftar Lampiran:

Lampiran 7.1

Flow Chart Kelulusan Strategi Exit Tenant

