



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

COMPANY PROFIL



Jl, Kosambi - Telagasari Dsn Pasirbuah Ds. Pasirmulya
Kec. Majalay Kab. Karawang, Provinsi Jawa Barat



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

Jl. Kosambi - Telagasari, Dsn. Pasirbuah Ds. Pasirmulya Kec. Majalaya Kab. Karawang

PROFIL INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH YASPIN

A. Pendahuluan

Inkubator Bisnis Nurul Falah Yaspin adalah sebuah inisiatif yang berfokus pada pengembangan usaha kecil dan menengah. Dengan tujuan utama untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan bisnis, inkubator ini memberikan berbagai fasilitas dan pendampingan yang dirancang untuk mengatasi tantangan yang dihadapi oleh para tenant dalam membangun bisnis mereka. Visi inkubator adalah menjadi **pusat pengembangan kewirausahaan yang inovatif**, dan melalui berbagai program pendampingan, mereka berkomitmen untuk mendukung tenant dalam setiap tahap pengembangan usaha.

B. Tujuan

Tujuan dari Inkubator Bisnis Nurul Falah – YASPIN meliputi:

- **Memfasilitasi pertumbuhan usaha kecil dan menengah.**
- **Meningkatkan kualitas produk** yang dihasilkan oleh para tenant.
- **Memperluas jaringan pasar** untuk produk-produk tenant.
- **Menumbuhkan semangat kewirausahaan** di kalangan masyarakat, terutama alumni BLKK.

C. Visi

Menjadi **pusat pengembangan kewirausahaan yang inovatif dan terdepan** di bidang percetakan digital, serta berkontribusi terhadap peningkatan perekonomian masyarakat.

D. Misi

1. **Memberikan fasilitas produksi**, pelatihan, dan mentoring yang komprehensif kepada para tenant.

2. **Membangun jaringan industri** yang kuat untuk mendukung pertumbuhan bisnis tenant.
3. **Mendorong inovasi dan kreativitas** dalam pengembangan produk.
4. **Menciptakan ekosistem bisnis** yang kondusif bagi pertumbuhan usaha kecil dan menengah.

E. Fasilitas

Inkubator Bisnis Nurul Falah – YASPIN menyediakan berbagai fasilitas yang mendukung kegiatan operasional dan bisnis tenant, antara lain:

- **Ruang kerja:** Ruang kerja yang nyaman dengan akses internet.
- **Fasilitas produksi:** Mesin cetak digital, komputer, software desain, dan peralatan pendukung lainnya.
- **Ruang meeting:** Fasilitas untuk diskusi dan presentasi.
- **Perpustakaan:** Beragam buku dan referensi terkait bisnis dan desain.

F. Model Bisnis

Inkubator ini menerapkan model bisnis berbasis **penyediaan fasilitas, pelatihan, pendampingan konsultasi tenant dan mentoring**, kepada para tenant. Salah satu sumber pendapatan berasal dari:

- **Persentase keuntungan** dari bisnis tenant yang berhasil.
- **Coworking spaces**

G. Segmentasi Pasar

Segmentasi Pasar meliputi : Alumni BLK Komunitas, Mahasiswa, dan para UMKM.

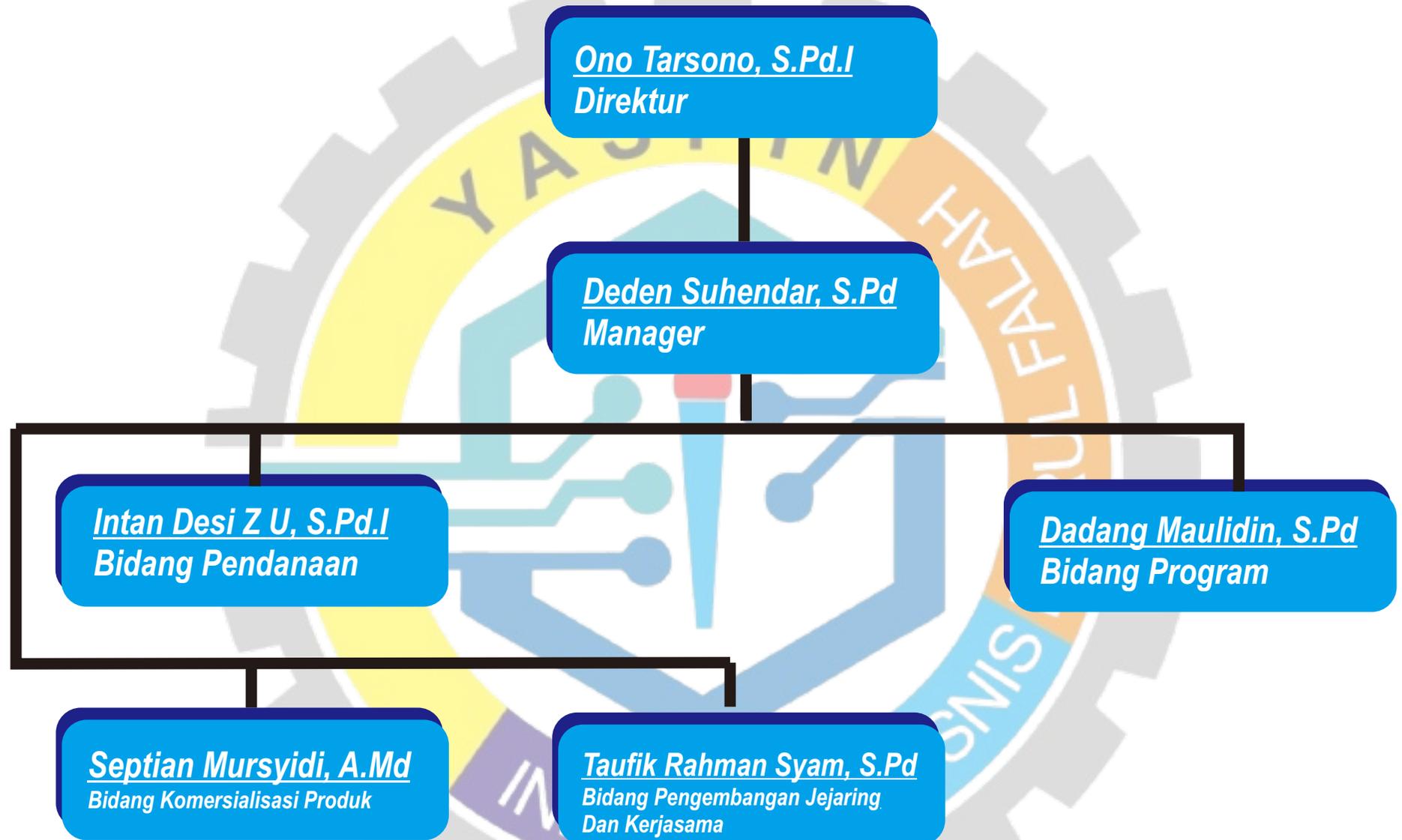
H. Keunikan Nilai (Unique Value Proposition)

- **Fasilitas lengkap dan modern:** Menyediakan fasilitas produksi yang selalu diperbarui dengan teknologi terbaru.
- **Pelatihan komprehensif:** Memberikan pelatihan teknis dan bisnis sesuai kebutuhan tenant.
- **Jaringan industri yang luas:** Membuka peluang kerjasama dengan perusahaan dan investor.
- **Mentoring dari para ahli:** Memberikan bimbingan langsung dari ahli di bidang desain, percetakan, dan bisnis.
- **Fokus pada inovasi dan kreativitas:** Mendorong tenant untuk menciptakan produk dan layanan yang unik dan berkualitas tinggi.

I. Alamat Inkubator Bisnis

Secara Geografis Inkubator Bisnis Nurul Falah – YASPIN berada di wilayah pertanian dan industri yang terletak di Dusun Pasirbuah RT 15 RW 08, Desa Pasirmulya, Kecamatan Majalaya, Kabupaten Karawang, Provinsi Jawa Barat.

STRUKTUR ORGANISASI INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN





INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

Jl. Kosambi - Telagasari, Dsn. Pasirbuah Ds. Pasirmulya Kec. Majalaya Kab. Karawang

Model Inkubasi



1

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

1. Penawaran program inkubasi
2. Seleksi tenant
3. Penetapan tenant
4. Kontrak tertulis dengan tenant.



2

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas tenant.

1. Perumusan ide dan pengembangan usaha
2. Pelatihan pengembangan usaha.
3. Pemberian bimbingan dan konsultasi pengembangan usaha.
4. Pendampingan.
5. pertemuan mitrausaha (Business Matching)



3

Dilakukan untuk memberikan akses dan jaringan pendukung pengembangan usaha tenant.

1. Menyediakan jejaring antar tenant.
2. Memberikan peluang partisipasi kepemilikan pada perusahaan tenant.
3. melakukan pemantauan dan evaluasi perkembangan usaha tenant paling singkat 2 tahun.
4. memberikan fasilitas akses sumber pembiayaan.
5. mengarahkan para alumni inkubator membentuk wadah yang legal dalam pengembangan usaha.



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

Jl. Kosambi - Telagasari, Dsn. Pasirbuah Ds. Pasirmulya Kec. Majalaya Kab. Karawang

SPESIALIS BIDANG INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

KRIYA, PANGAN DAN TEKNOLOGI

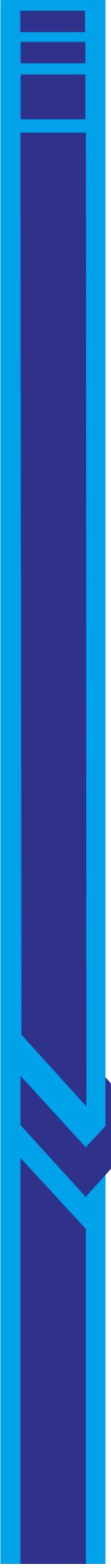
Spesialis Bidang Kriya dan teknologi pada Lembaga Inkubator Bisnis Nurul Falah – YASPIN merujuk pada program khusus yang dirancang untuk mendukung pertumbuhan perekonomian dari segmen usaha masyarakat yang berbasis pada perpaduan antara keterampilan Tradisional, Pangan (hasil pertanian) dan Inovasi Teknologi. Inkubator ini memeberikat fasilitas, mentoring, dan sumber daya yang dibutuhkan oleh para pelaku usaha untuk mengembangkan produk atau jasa yang unik, berkualitas, dan berdaya saing di pasar global.

✓ KRIYA

Merupakan istilah umum untuk segala bentuk kerajinan tangan yang melibatkan keterampilan dan kreativitas manusia dalam menciptakan benda-benda yang memiliki nilai estetika dan fungsional.

✓ PANGAN

segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan, dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan Pangan, bahan baku Pangan, dan bahan



lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.

✓ **TEKNOLOGI**

Merupakan penerapan ilmu pengetahuan untuk menciptakan alat, system, atau proses yang dapat membantu menyelesaikan masalah atau meningkatkan efisiensi.

Teknologi adalah seluruh sarana yang kemudian menyediakan barang-barang yang dibutuhkan bagi kelangsungan serta kenyamanan hidup manusia.

Pemanfaatannya pada setiap bidang berbeda-beda.

Dalam konteks kriya dan pangan, teknologi dapat berupa mesin, perangkat lunak, atau material baru yang dapat digunakan untuk meningkatkan pertumbuhan taraf segmentasi produk yang lebih inovatif dan lebih luas.





INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

Jl. Kosambi - Telagasari, Dsn. Pasirbuah Ds. Pasirmulya Kec. Majalaya Kab. Karawang

RENCANA STRATEGI

A. Jangka Pendek (1- 2 Tahun)

- Meningkatkan Jumlah tenan
- Mengembangkan program pelatihan yang lebih spesifikasi dan relevan
- Membangun kerjasama dengan pihak terkait
- Mempromosikan produk tenant melalui event dan expo

B. Jangka Menengah (3 – 5 Tahun)

- Membangun merek inkubator yang kuat
- mengembangkan produk unggulan yang menjadi ciri khas inkubator
- memfasilitasi tenant dalam pengembangan produk usaha bagi tenant
- memperluas jaringan pasar

C. Jangkat Panjang (5 Tahun Keatas)

- Menjadi pusat rujukan untuk pengembangan usaha kriya dan pangan
- Membentuk ekosistem fashion yang berkelanjutan
- Mendorong pertumbuhan perekonomian loka melalui pengembangan UMKM melalui Inkubator



LAMPIRAN

DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

- SOP Rekrutmen Tenant**
- SOP Kontrak Tenant**
- SOP Pendampingan Tenant**
- SOP Mentoring**
- SOP Coaching**
- SOP Exit Tenant**

	INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT	Tahun Berlaku: 2024 - 2025
		Hal. 1 dari 7

1. Tujuan

Sebagai pedoman sekaligus acuan dalam kegiatan penerimaan *tenant* untuk program Inkubasi Bisnis INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN
2. Ruang Lingkup

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

 - a. Pendaftaran
 2. Calon *tenant* mengisi formulir pendaftaran pada tautan yang disediakan oleh pengelola Lembaga Inkubator;
 3. 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
 4. Berkas dikirim ke email inkubator Inkubator: blkkomunitasyaspin@gmail.com dan konfirmasi ke pihak Inkubator Bisnis
 - b. Seleksi tahap 1 (administrasi)
 - c. Pengumuman calon *tenant* tahap 1
 - d. Seleksi tahap 2 (presentasi)
 - e. Penilaian oleh tim pengelola Lembaga Inkubator; dan
 - f. Pengumuman calon *tenant* tahap 2
 - g. Perjanjian kerja sama
3. Istilah dan Definisi
 - a. SOP (Standar Operasional Prosedur) adalah pedoman tertulis yang digunakan sebagai acuan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok dalam mencapai tujuan.
 - b. Inkubator adalah suatu lembaga intermediasi yang melakukan proses inkubasi terhadap Peserta Inkubasi (*tenant*).
 - c. Inkubator bisnis adalah suatu inkubator yang berupa lembaga/BLK Komunitas yang berfokus pada pengembangan bisnis. BLKK merancang kegiatan pembinaan untuk mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis. Program-program tersebut meliputi permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan/pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan mendorong sebuah usaha menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang akuntabel, menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
 - d. Calon *tenant* atau peserta inkubasi adalah perorangan/alumni pelatihan sebagai calon wirausahawan yang diseleksi untuk menjalani proses inkubasi oleh inkubator.
 - e. *Pitch Deck* adalah presentasi yang digunakan untuk memberikan gambaran singkat mengenai rencana bisnis (*Business Plan*) kepada *tenant*.
 - f. *Business Plan* atau rencana bisnis adalah suatu dokumen yang menjadi rujukan

	INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tahun Berlaku: 2024 - 2025 Hal. 2 dari 7

pelaksanaan bisnis yang berisi tujuan bisnis, informasi produk, rencana pemasaran dan keuangan.

- g. BMC (*Business Model Canvas*) adalah model bisnis yang terdiri dari 9 blok area aktivitas bisnis, yang memiliki tujuan memetakan strategi untuk membangun bisnis yang kuat, bisa memenangkan persaingan dan sukses dalam jangka panjang



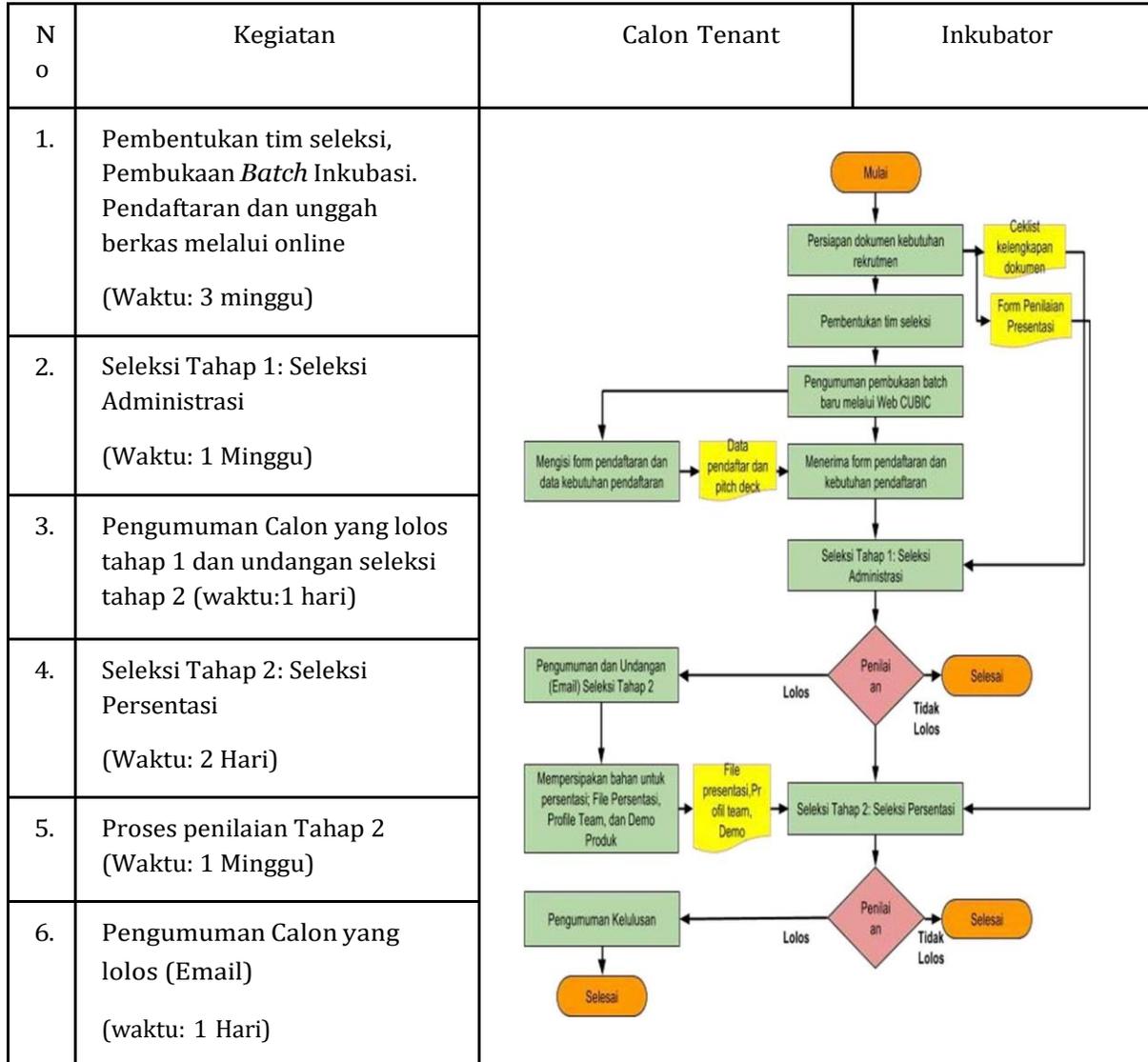
INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 3 dari 7

4. Bagan Alir Kegiatan



	INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tahun Berlaku: 2024 - 2025
		Hal. 4 dari 7

5. Uraian Kegiatan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (<i>output</i>)
1.	Pembukaan Batch Inkubasi. Pendaftaran dan unggah berkas melalui	Tenant dan INF	Profile Bisnis Calon Tenant dan Softfile Pitchdeck	Dokumen tenant
2.	Seleksi Tahap 1: Seleksi Administrasi	INF	Ceklist Kelengkapan Dokumen Tenant	Dokumen tenant lengkap
3.	Pengumuman Calon yang lolos tahap 1 dan undangan seleksi tahap 2	INF	Surat Pengumuman Kelulusah Tahap 1 dan Surat Undangan Seleksi Tahap 2	Dokumen dengan kop nama Lembaga Inkubator dan ttd oleh Ketua
4.	Seleksi Tahap 2: Seleksi Persentasi	Tenant dan INF	File Persentasi, Profile Team, dan Demo Produk	Form Penilaian
5.	Proses Penilaian Tahap 2	INF	Form penilaian setiap calon tenant	Hasil skor penilaian
6.	Pengumuman calon yang lolos (email)	Tenant dan INF	Surat Pengumuman Kelulusan	Dokumen dengan kop nama lembaga Inkubator dan ditandatangani ketua

	INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	
	Tahun Berlaku: 2024 - 2025	
		Hal. 5 dari 7

Lampiran 1:

Ceklist Kelengkapan Pendaftaran Tenant

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

Lampiran 2:

Form Penilaian Tahap 1 : Seleksi Administrasi

No	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		

	INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tahun Berlaku: 2024 - 2025
		Hal. 6 dari 7

Lampiran 3:

Form Penilaian Tahap 2 : Seleksi Persentasi

No	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 Customer Acquisition Business Process		
4.	Business Model	Network/Partner Customer Acquisition Business Process		
5.	Finance	Profit Loss/Rev Proposition Statement/Equity ROI/Risk, Reward, Return		

	INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	
	Tahun Berlaku: 2024 - 2025	Hal. 7 dari 7

Lampiran 4:

Contoh Surat Pengumuman Hasil Seleksi

SURAT PENGUMUMAN HASIL SELEKSI TAHAP 2

No. /SP/TENENT/INKUBATOR/IBP/...../2024

Tentang : Pengumuman Hasil Seleksi Tahap 2

Setelah melakukan penilaian dan evaluasi dengan tim penilai internal Inkubator Bisnis Panrita, maka dengan ini Memutuskan :

No.	Nama Tenant	Bidang Industri	Status Lolos/Tidak Lolos
1			
2			
3			
4			
Dst.			

Kami ucapkan terimakasih untuk tenant yang lolos Tahap 2, bagi yang tidak lolos profil sudah kami simpan kedalam database kami, sehingga bilamana sewaktu-waktu ada pembukaan Btch akan kami informasikan kembali. Bagi Tenat yang lolos tahap 2 mohon untuk hadir pada :

Hari dan Tanggal :
Tempay :
Waktu :
Perihal :

Inkubator Bisnis Panrita

Dibuat : Ketua Inkubator	Disahkan : Ketua Yayasan
<u>Ono Tarsono, S.Pd.I</u>	<u>H. Mamad Syamsuri, S.Ag</u>



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 1 dari 7

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant dan INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

2. Ruang Lingkup

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

- a. Pembuatan usulan draf kontrak dan
- b. Penandatanganan kontrak.

3. Istilah dan Definisi

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



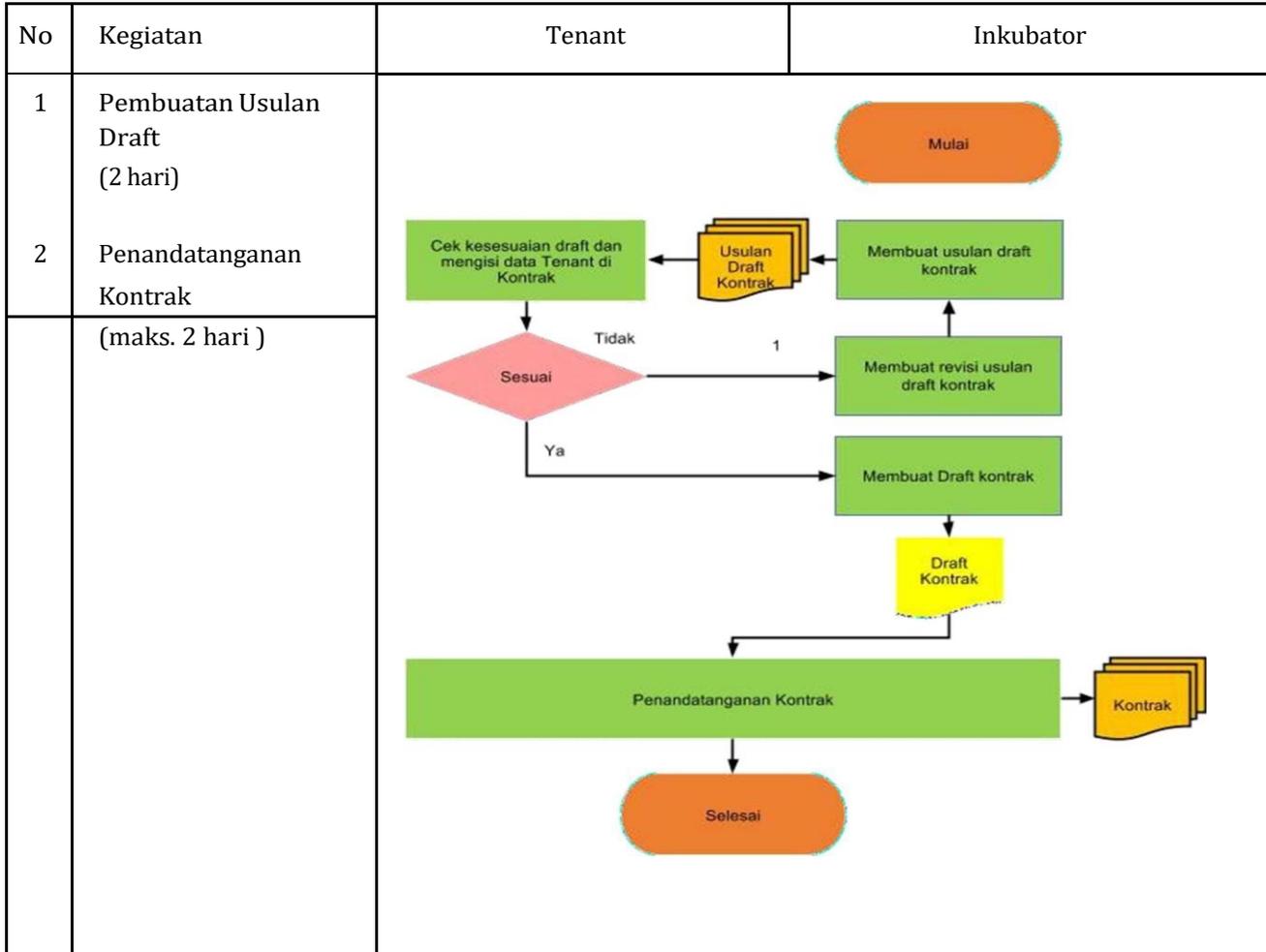
INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN
INKUBATOR**

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 2 dari 7

4. Bagan Alur Kegiatan





INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 3 dari 7

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



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN
INKUBATOR**

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 4 dari 7

Daftar Lampiran: Lampiran 1

Contoh Kontrak Tenant

Perjanjian Kerjasama

Antara

INKUBATOR BLKK

NURUL FALAH YASPIN

Dengan

.....

Tentang

PELAKSANAAN PROGRAM INKUBATOR BISNIS

NomorMOU/INBNF/.../Tahun

Nomor (di Isi dengan nomor surat tenant)

Pada hari ini, [hari, tanggal, bulan, tahun], kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [Nama Pemilik Inkubator]

Jabatan : [Jabatan Pemilik Inkubator]

Alamat : [Alamat Pemilik Inkubator]

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [Nama Inkubator Bisnis], selanjutnya disebut sebagai "Pihak Pertama".

Nama : [Nama Tenant]

Jabatan : [Jabatan Tenant]

Alamat : [Alamat Tenant]

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [Nama Perusahaan Tenant], selanjutnya disebut sebagai "Pihak Kedua".

Dengan ini, kedua belah pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam perjanjian kerjasama tenant inkubator bisnis dengan ketentuan sebagai berikut.

	INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR	Tahun Berlaku: 2024 - 2025
		Hal. 5 dari 7

Pasal 1

Maksud dan Tujuan

Perjanjian ini dibuat dengan maksud dan tujuan untuk menjalin kerjasama antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua dalam rangka pengembangan usaha Pihak Kedua melalui fasilitas dan program yang disediakan oleh Pihak Pertama.

Pasal 2

Ruang Lingkup Kerjasama

Kerjasama ini mencakup:

Penyediaan ruang kantor dan fasilitas pendukung oleh Pihak Pertama kepada Pihak Kedua.

Pemberian bimbingan, mentoring, dan pelatihan bisnis kepada Pihak Kedua.

Akses ke jaringan investor, pelanggan, dan mitra bisnis yang dimiliki oleh Pihak Pertama.

Pasal 3

Jangka Waktu Kerjasama

Jangka waktu kerjasama ini adalah selama [Durasi Kerjasama] bulan/tahun, terhitung mulai tanggal [Tanggal Mulai Kerjasama] sampai dengan tanggal [Tanggal Berakhir Kerjasama].

Pasal 4

Hak dan Kewajiban Pihak Pertama

Pihak Pertama berkewajiban menyediakan ruang kantor dan fasilitas pendukung sesuai dengan kebutuhan Pihak Kedua.

Pihak Pertama berkewajiban memberikan bimbingan, mentoring, dan pelatihan bisnis kepada Pihak Kedua.

Pihak Pertama berhak menerima laporan perkembangan usaha dari Pihak Kedua secara berkala.



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 6 dari 7

Pasal 5

Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

Pihak Kedua berhak menggunakan ruang kantor dan fasilitas pendukung yang disediakan oleh Pihak Pertama.

Pihak Kedua berkewajiban mengikuti program bimbingan, mentoring, dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Pihak Pertama.

Pihak Kedua berkewajiban memberikan laporan perkembangan usaha kepada Pihak Pertama secara berkala.

Pasal 6

Biaya dan Pembiayaan

Pihak Kedua berkewajiban membayar biaya sewa ruang kantor dan fasilitas pendukung kepada Pihak Pertama sebesar Rp [Jumlah Biaya] per bulan/tahun.

Pembayaran dilakukan setiap [Bulan/Tahun] dan harus dibayar paling lambat pada tanggal [Tanggal Pembayaran] setiap bulannya/tahunnya.

Pembayaran dilakukan melalui transfer bank ke rekening Pihak Pertama di [Nama Bank], dengan nomor rekening [Nomor Rekening].

Pasal 7

Pengakhiran Perjanjian

Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum masa kerjasama berakhir dengan kesepakatan kedua belah pihak.

Jika Pihak Kedua ingin mengakhiri perjanjian sebelum masa kerjasama berakhir, maka Pihak Kedua harus memberitahukan Pihak Pertama paling lambat [Jumlah Hari] hari sebelum tanggal pengakhiran.

Pasal 8

Force Majeure

Dalam hal terjadi keadaan kahar (force majeure) seperti bencana alam, kebakaran, kerusakan, dan kejadian lainnya yang berada di luar kendali kedua belah pihak sehingga perjanjian ini tidak dapat



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 1 dari 6

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup **INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH YASPIN**

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

- a. Persiapan pendampingan,
- b. Pelaksanaan pendampingan, dan
- c. Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan.

3. Istilah dan Definisi

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



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN TENANT**

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 2 dari 6

4. Bagan Alur 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)			



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN TENANT**

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 3 dari 6

5. Uraian Kegiatan

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



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN TENANT**

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 4 dari 6

Daftar Lampiran:

Lampiran 1:

Contoh Coaching Log

COACHING LOG

Nama Coach : Nama Tenant :

Coaching Session No : Tanggal : Jam : Durasi :

1.0 Hasil tugas dari Coaching sebelumnya

.....
.....
.....

2.0 Coaching Objective

Bidang yang dibahas pada sesi ini	Hasil yang ingin dicapai

3.0 Hasil yang dicapai pada sesi ini

.....
.....
.....

4.0 Tugas sampai sesi berikutnya

.....
.....
.....

TTD oleh Coach

TTD oleh Tenant

.....
Nama:

.....
Nama:



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 5 dari 6

Lampiran 2: Contoh SK Pendampingan

SURAT KEPUTUSAN
No. /SK/IBP/...../2024

Tentang : Pengangkatan Sebagai Coach

Setelah mempertimbangkan kebutuhan Pendampingan Bisnis Tenant pada Inkubator Bisnis Panrita, dibidang kemampuan atau pengalaman yang sesuai dengan sdr(i) :
terhitung mulai tanggal :, maka dengan ini Inkubator Bisnis Panrita menganggap sdr(i) telah memenuhi kreteria untuk diangkat menjadi Coch dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Melakukan Coach dengan Tenant Binaan Inkubator Bisnis Panrita minimal satu 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 untu program IBP maupun jejaring investor lainnya.

MEMUTUSKAN

Mengangkat Sdr(i) sebagai Coach(Nama Tenant).....

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

Surat Keputusan ini disampaikan kepada sdr(i).....

Pada Tanggal :

Mulai Berlaku sejak Tanggal :

Inkubator Bisnis Panrita



INKUBATOR BISNI NURUL FALAH - YASPIN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MENTORING TENANT

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 1 dari 3

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup INKUBATOR BISNI NURUL FALAH - YASPIN

2. Ruang Lingkup

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

- a. Identifikasi Mentor dan
- b. Fasilitasi pertemuan dan kelas mentoring.

3. Istilah dan Definisi

- a. SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- b. Inkubator bisnis : Perusahaan / lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang profitable, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang sustainable, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
- c. Tenant : Perorangan dan/ alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
- d. Mentor: Pihak yang sudah berpengalaman yang membagikan pengalaman dan pengetahuannya
- e. Mentoring: Proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yang sudah berpengalaman kepada seseorang yang yang ingin belajar di bidang tersebut.



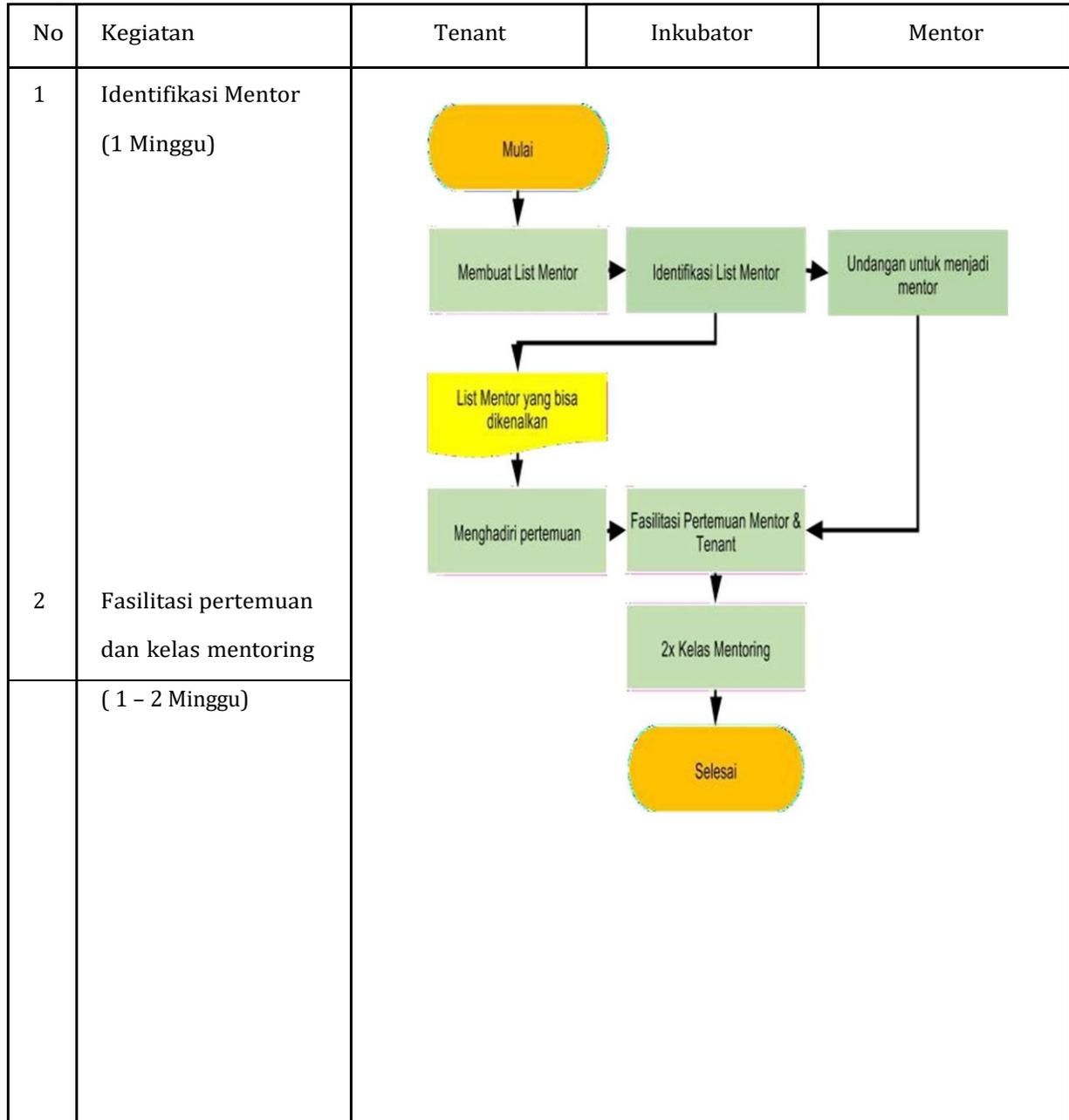
INKUBATOR BISNI NURUL FALAH - YASPIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MENTORING TENANT**

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 2 dari 3

4. Bagan Alir Kegiatan





INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR COACHING TENANT

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 1 dari 6

1. Tujuan`

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) tenant INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

2. Ruang Lingkup

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

- a. Pembentukan team dan kontrak *Coaching*,
- b. Penentuan jadwal dan tugas *Coach*, dan
- c. Sesi *Coaching*.

3. Istilah dan Definisi

- a. SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- b. Inkubator bisnis : Lembaga/BLK Komunitas yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
- c. Tenant : Perorangan / Alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
- d. Coach : Pihak yang memfasilitasi coachee/tenant melalui pertanyaan dan memberikan timbal balik.
- e. Coaching : Proses memfasilitasi seseorang atau sekelompok orang melalui bertanya dan memberikan timbal balik.



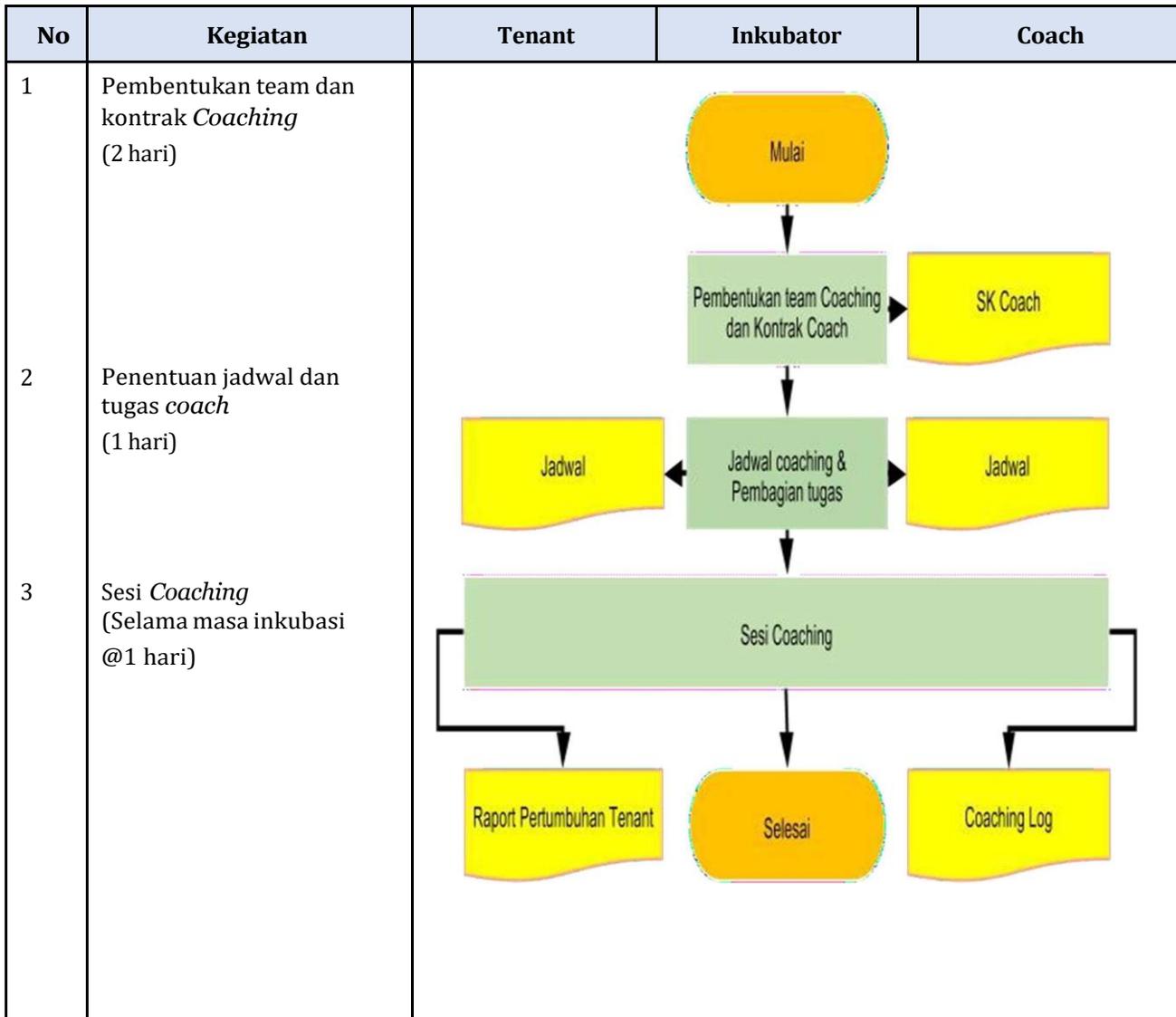
INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
COACHING TENANT**

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 2 dari 6

4. Bagan Alir Kegiatan



**INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN****STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
COACHING TENANT**Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 3 dari 6

5. Uraian Kegiatan

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



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
COACHING TENANT**

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 4 dari 6

Daftar Lampiran:
Lampiran 1:
Contoh Coaching Log

Lampiran 1 :
Catatan Pelatihan

COACHING LOG

Nama Coach : Nama Tenant :
Coaching Session No. : Tanggal, Jam Durasi

1. Hasil tugas dari Coaching sebelumnya

.....
.....

2. Coaching Objective

Bidang yang dibahas pada sesi ini	Hasil yang ingin dicapai

3. Hasil yang dicapai pada sesi ini

.....
.....

4. Tugas sampai sesi berikutnya

.....
.....

TTD oleh Coach

TTD oleh Tenant

.....

.....

Nama :

Nama :



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR COACHING TENANT

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 5 dari 6

Lampiran 2: Contoh SK Coach

Tentang : Pengangkatan Sebagai Coach

Setelah mempertimbangkan kebutuhan Pendampingan Bisnis Tenant pada Inkubator Bisnis Panrita, dibidang kemampuan atau pengalaman yang sesuai dengan sdr(i) : terhitung mulai tanggal :, maka dengan ini Inkubator Bisnis Panrita menganggap sdr(i) telah memenuhi kreteria untuk diangkat menjadi Coch dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Melakukan Coach dengan Tenant Binaan Inkubator Bisnis Panrita minimal satu 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 untu program IBP maupun jejaring investor lainnya.

MEMUTUSKAN

Mengangkat Sdr(i) sebagai Coach(Nama Tenant).....

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

Surat Keputusan ini disampaikan kepada sdr(i).....

Pada Tanggal :

Mulai Berlaku sejak Tanggal :

Inkubator Bisnis Panrita



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 1 dari 8

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

2. Ruang Lingkup

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

- a. Perancangan kriteria kelulusan,
- b. Pelaksanaan Monev tenant, dan
- c. Keputusan kelulusan.

3. Istilah dan Definisi

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



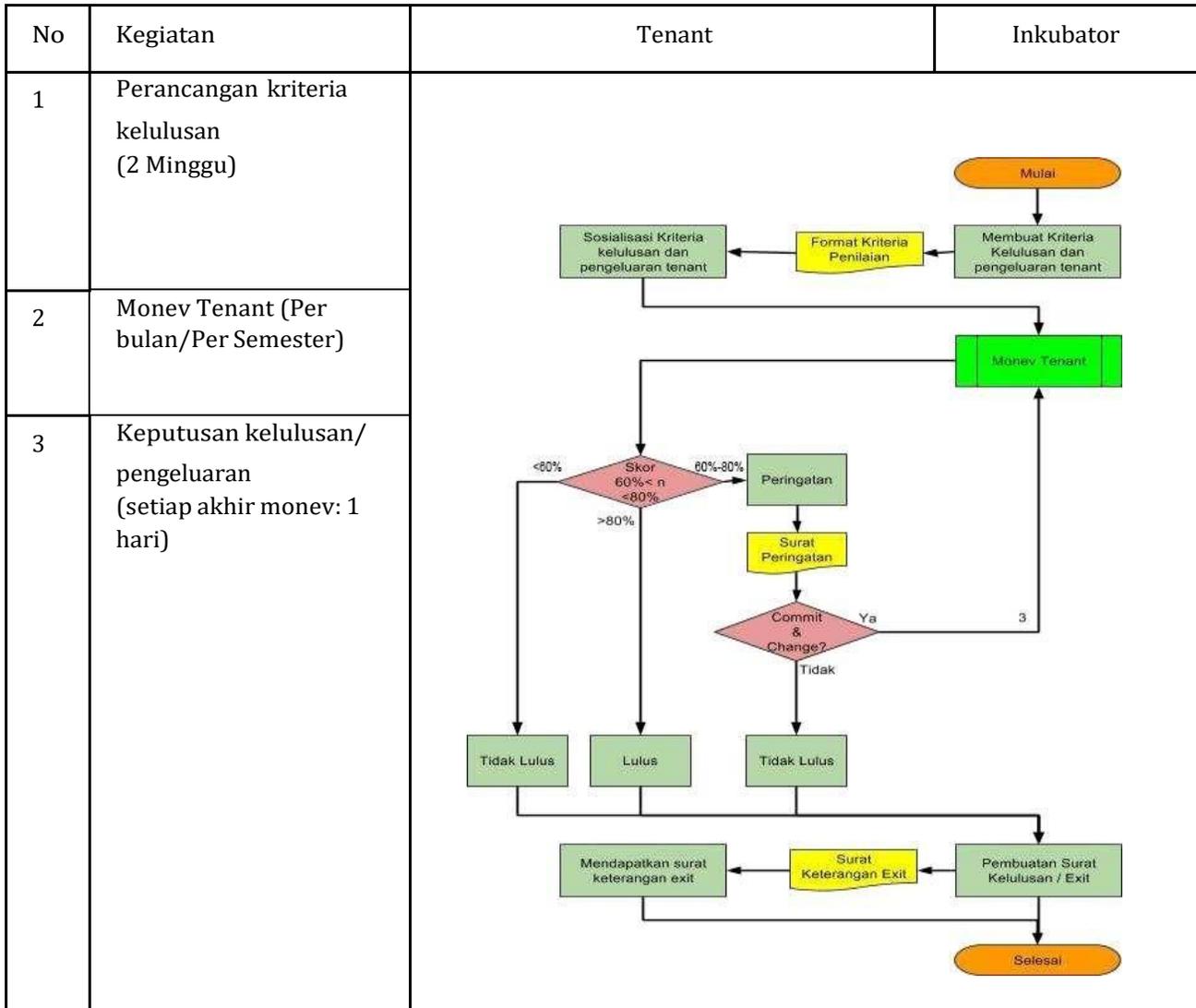
INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

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

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 2 dari 8

4 Bagan Alur Kegiatan





INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

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

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 3 dari 8

1. Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Perancangan kriteria kelulusan	INF		Kriteria Kelulusan dan Pengeluaran Tenant
2	Pelaksanaan Monev tenant <ul style="list-style-type: none"> ● Pelaksanaan Monev mengacu kepada SOP Monev Tenant 	INF	- SOP Monev Tenant	- Hasil Monev
3	Keputusan kelulusan <ul style="list-style-type: none"> ● <u><60% :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak Lulus (Surat DO) ● <u>60%<n<80% :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Tenant menerima masukan dan memperbaiki kekurangannya, (Surat Peringatan 1-3) - Jika tenant telah mendapatkan surat peringatan 3 namun tetap tidak berubah maka tenant dinyatakan tidak lulus (Surat DO) ● <u>>80% :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Lulus (Surat Kelulusan) 	INF dan tenant	- Hasil Monev	- Surat Peringatan -Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus -Daftar tenant DO/Surat DO

**INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN****STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN
(STRATEGI EXIT) TENANT**Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 4 dari 8

Nama tenant :

Produk / Jasa yang dihasilkan :

Indikator	Penjelasan	Skor
Keunggulan produk / jasa	Tenant memiliki keunggulan produk/jasa yang membedakan dengan pesaing	1-10
Pengembangan produk	Tenant telah memiliki roadmap pengembangan produk yang jelas dan inovatif	1-10
Pendapatan tenant	Adanya peningkatan pendapatan/penjualan produk/jasa	1-20
Sumber Pendanaan	Tenant telah berhasil mendapatkan pembiayaan eksternal	1-20
Pasar	Tenant telah berhasil menjual produk di pasar dan memiliki pelanggan	1-10
Saluran pemasaran	Tenant telah memiliki saluran pemasaran yang efektif (tenant berhasil menjual produk melalui media sosial)	1-10
Tim manajemen	Tenant telah memiliki keterampilan yang memadai untuk menjalankan bisnis secara mandiri	1-10
Kemitraan	Tenant telah memiliki kemitraan yang mendukung pengembangan bisnis	1-10
	Jumlah	

Pinrang,..... 2024

(ttd penilai)

	INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tahun Berlaku: 2024 - 2025
		Hal. 5 dari 8

Lampiran 1:

Contoh Alur SOP Monev



1. Persiapan

A. Penentuan Indikator Kinerja Utama (KPI)

- a. Tentukan KPI yang relevan untuk setiap tenant berdasarkan rencana bisnis dan tujuan yang telah disepakati.
- b. KPI dapat meliputi pertumbuhan pendapatan, jumlah pelanggan, perkembangan produk, dan lain-lain.

B. Jadwal Monev

- a. Buat jadwal Monev yang jelas, misalnya setiap bulan atau setiap kuartal.
- b. Tentukan tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan Monev.

C. Tim Monev

- a. Bentuk tim yang terdiri dari staf inkubator yang memiliki kompetensi dalam bidang terkait.
- b. Tentukan peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim.

2. Pelaksanaan

A. Pengumpulan Data

- a. Minta tenant untuk mengumpulkan dan menyerahkan laporan perkembangan yang mencakup KPI yang telah ditetapkan.



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 6 dari 8

- b. Lakukan kunjungan lapangan jika diperlukan untuk mendapatkan data yang lebih akurat.
 - B. Analisis Data**
 - a. Analisis data yang telah dikumpulkan untuk menilai kemajuan tenant.
 - b. Bandingkan hasil dengan target yang telah ditetapkan.
 - C. Wawancara dan Diskusi**
 - a. Lakukan wawancara dengan tenant untuk mendiskusikan kemajuan, tantangan, dan kebutuhan mereka.
 - b. Berikan umpan balik konstruktif dan solusi untuk permasalahan yang dihadapi.
3. **Penilaian dan Pelaporan**
 - a. Buat laporan Monev yang mencakup hasil analisis dan rekomendasi untuk tenant.
 - b. Sampaikan laporan tersebut kepada tenant dan manajemen inkubator.
4. **Tindak Lanjut**
 - A. Implementasi Rekomendasi**
 - a. Bantu tenant dalam mengimplementasikan rekomendasi yang telah diberikan.
 - b. Berikan dukungan dan sumber daya yang diperlukan.
 - B. Pemantauan Berkelanjutan**
 - a. Lakukan pemantauan berkala untuk memastikan bahwa tenant mengikuti rekomendasi dan mencapai target.
 - b. Sesuaikan rencana jika diperlukan berdasarkan hasil pemantauan.
 - C. Evaluasi Berkala**
 - a. Lakukan evaluasi berkala untuk menilai efektivitas program inkubasi dan Monev.
 - b. Gunakan hasil evaluasi untuk perbaikan dan pengembangan program di masa mendatang.
5. **Dokumentasi**

Semua dokumen terkait Monev, termasuk laporan perkembangan tenant, laporan Monev, dan catatan wawancara, harus disimpan dengan baik dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan



INKUBATOR BISNIS NURUL FALAH - YASPIN

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

Tahun Berlaku:
2024 - 2025

Hal. 7 dari 8

Lampiran 2:

Contoh Surat Kelulusan

Nama tenant :

Produk/Jasa yang dihasilkan :

Indikator	Penjelasan	Skor
Keunggulan produk/jasa	Tenant memiliki keunggulan produk/jasa yang membedakan dengan pesaing	8
Pengembangan produk	Tenant telah memiliki roadmap pengembangan produk yang jelas dan inovatif	8
Pendapatan tenant	Adanya peningkatan pendapatan/penjualan produk/jasa	18
Sumber Pendanaan	Tenant telah berhasil mendapatkan pembiayaan eksternal	17
Pasar	Tenant telah berhasil menjual produk di pasar dan memiliki pelanggan	9
Saluran pemasaran	Tenant telah memiliki saluran pemasaran yang efektif (tenant berhasil menjual produk melalui media sosial)	9
Tim manajemen	Tenant telah memiliki keterampilan yang memadai untuk menjalankan bisnis secara mandiri	9
Kemitraan	Tenant telah memiliki kemitraan yang mendukung pengembangan bisnis	8
	Jumlah	86

Data tersebut kami buat sebenar-benarnya dan dengan ini kami menyatakan bahwa

..... **LULUS/TIDAK LULUS**

Pinrang,..... 2024

ttd penilai

