

PROFIL INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI



**CIRUMPAK KECAMATAN KRONJO KABUPATEN
TANGERANG
BANTEN**

BAB I

PROFIL ORGANISASI

A. Sejarah Singkat

Berangkat dari semangat pengurus Yayasan Al-Falahiyah Astari untuk membekali keterampilan (life skill) para santri khususnya santri tingkat akhir yang akan kembali ke masyarakat agar memiliki keterampilan sebagai bekal hidup dalam mencari mata pencaharian.

Pengurus menyadari bahwa selama di Pesantren santri hanya diberikan materi dan mendalami ilmu agama sebagai dasar untuk berdakwah dan menularkan ilmu agama kepada masyarakat, sedangkan dalam dakwah juga dibutuhkan kekuatan ekonomi sebagai penopang perjuangan.

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan tersebut, Ketua Yayasan Al-Falahiyah Astari membentuk Lembaga Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari yang tertuang dalam Surat Keputusan (SK) Nomor : 024/A.01/V/2024 tertanggal 8 Mei 2024 tentang Pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Al-Khaliliyah, Kabupaten Tangerang ditandatangani oleh Ketua Yayasan Drs. H. Ahmad Mahdi. Tindak lanjut dari SK pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari tersebut, disusun kepengurusan Lembaga Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari yang dituangkan dalam SK : Nomor 031/YRUA/SK/VI/2024 Tentang Pengangkatan Pengurus Lembaga Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari tertanggal 8 Mei 2024.

Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari merupakan lembaga yang berperan penting dalam mendorong pengembangan usaha kecil dan menengah (UKM) di Tangerang. Inkubator ini dirancang untuk membantu wirausahawan dalam mengembangkan ide bisnis mereka dan mempercepat pertumbuhan usaha agar dapat bersaing secara efektif di pasar.

Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari akan meluncurkan berbagai program yang berfokus pada inovasi bisnis dan pengembangan kewirausahaan. Program ini bertujuan untuk membantu para peserta meningkatkan daya saing usaha mereka dan memperluas jangkauan bisnis. dalam menghadapi tantangan ekonomi yang semakin dinamis.

B. Legalitas

Legalitas Lembaga Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari adalah sebagai berikut:

1. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Al-Falahiyah Astari Tangerang No 024/A.01/V/2024 Tentang Pengangkatan kepengurusan Lembaga Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari
2. Sertifikat Tanda Terdaftar sebagai Lembaga Inkubator KUKM (Sedang Proses di Kementerian Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Republik Indonesia)

C. Susunan Kepengurusan

Susunan kepengurusan Lembaga Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari adalah sebagai berikut:

No.	N a m a	Jabatan Dalam Kelembagaan Inkubator
1.	Iqbal Muajiz Mahdi	Ketua
2.	Nihla Affatul Qoyyimah	Manager
3.	Assyifaatus Syafira Maulidina Mahdi	Bidang program
4.	Hj.Milah	Bidang pendanaan
5.	H.Zaenudin	Bidang pengembangan jejaring dan kerja sama
6.	Nahla IN	Bidang komersialisasi produk

D. Sekretariat

Sekretariat Lembaga Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari beralamat di Desa Cirumpak Rt/Rw : 006/002 Kec.Kronjo Kab.Tangerang Banten 15550 e-mail: blkkalfalahiyah@gmail.com

Contact Person:

1. Nihla AQ (083847109951)
2. H.Zaenudin. (085693277274)

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

A. VISI

“Mewujudkan Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari sebagai pusat pengembangan usaha dan inovasi yang berkelanjutan serta berdaya saing tinggi di tingkat lokal dan nasional melalui pembinaan kewirausahaan yang berbasis pada kolaborasi, teknologi, dan nilai-nilai Islami”.

B. MISI

- a. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi wirausaha melalui inkubasi.
- b. Mendukung inovasi dalam pengembangan produk dan layanan berbasis teknologi
- c. Membangun kolaborasi dengan dunia usaha, pemerintah, dan lembaga keuangan.
- d. Menerapkan prinsip-prinsip bisnis yang beretika sesuai dengan nilai-nilai Islami.
- e. Mendorong pemberdayaan ekonomi masyarakat lokal melalui penciptaan wirausaha baru.

C. TUJUAN

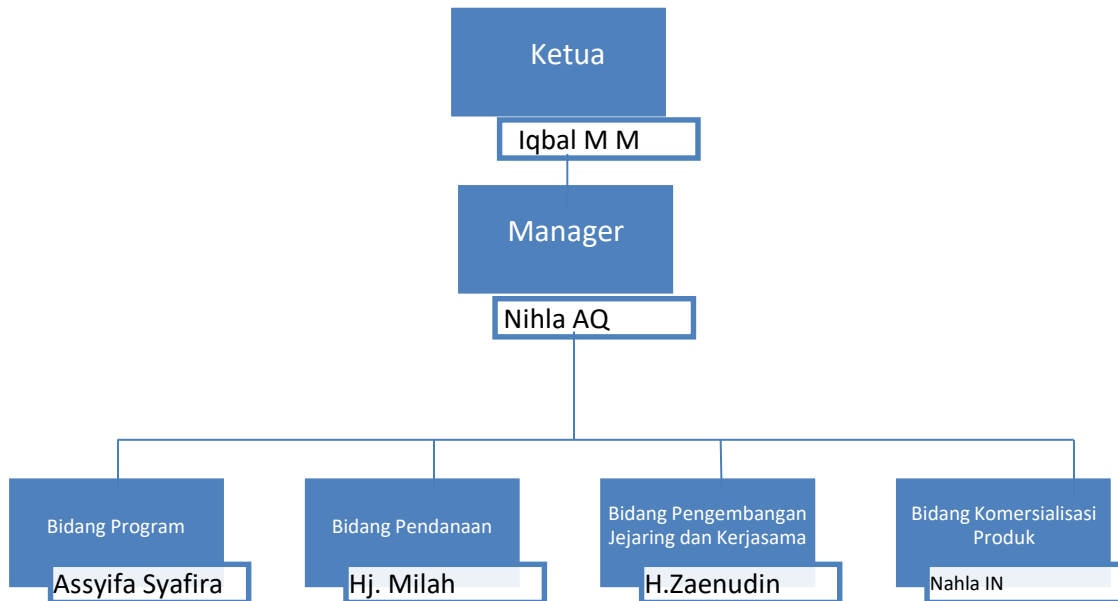
- a. Penyelenggara Inkubasi.
- b. Menciptakan usaha baru.
- c. Fasilitasi layanan legalitas dan perijinan.
- d. Meningkatkan produktivitas UKM dengan menumbuhkan motivasi wirausaha yang kreatif, inovatif, produktif yang memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif.
- e. Meningkatkan nilai tambah melalui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

D. SASARAN

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

- Fase 1 merupakan tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya kegiatan penataan tatakelola lembaga inkubator dan pendataan profil potensi UMKM dilingkungan Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari pada tahun 2024-2034.
- Fase 2 merupakan tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya kegiatan inkubasi berupa pembinaan, pelatihan, dan pendampingan kepada calon pelaku UMKM serta pelaku UMKM pemula dalam bidang produksi, pemasaran, sumber daya manusia, manajemen dan pembiayaan agar terwujudnya kemandirian Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari pada tahun 2025-2034.
- Fase 3 merupakan fase tercapainya visi dan misi berupa terselenggaranya fasilitasi inkubasi dan mentoring (pemberdayaan dan kerjasama antar pelaku UMKM) di kalangan alumni Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari agar memiliki jiwa kepemimpinan dan entrepreneurship.
- Fase 4 merupakan tercapainya visi ideal lembaga inkubator yaitu terwujudnya Optimalisasi Potensi Ekonomi alumni untuk Kemandirian Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari pada tahun 2034.

C. STUKTUR ORGANISASI



KELENGKAPAN GEDUNG



GEDUNG
INKUBATOR
WIRAUUSAHA

RUANG USAHA

RUANG RAPAT



RUANG
PELATIHAN



RUANG KOMUNIKASI VISUAL



D. SPESIALISASI BIDANG USAHA

Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari memfokuskan pada tiga bidang utama yaitu :

- Teknologi
- Industri Kreatif
- Kriya

E. MODEL INKUBASI

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

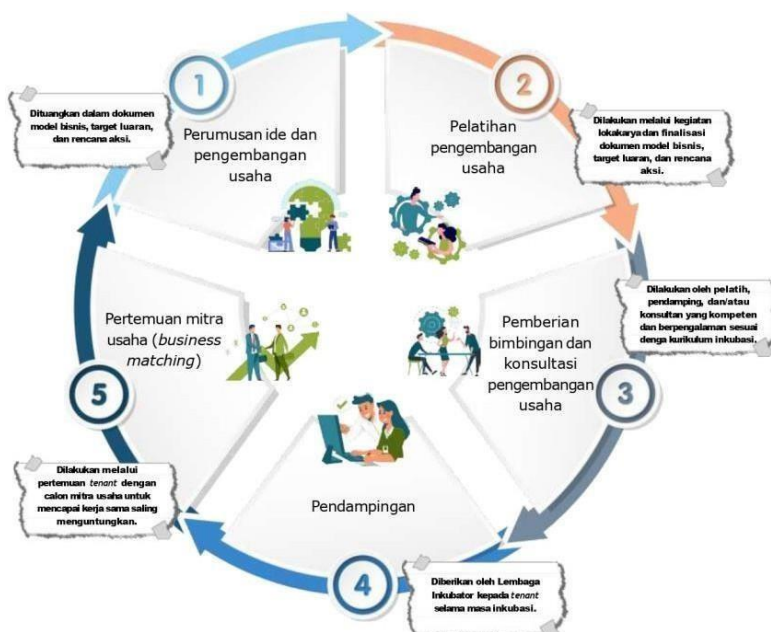
Pra Inkubasi

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



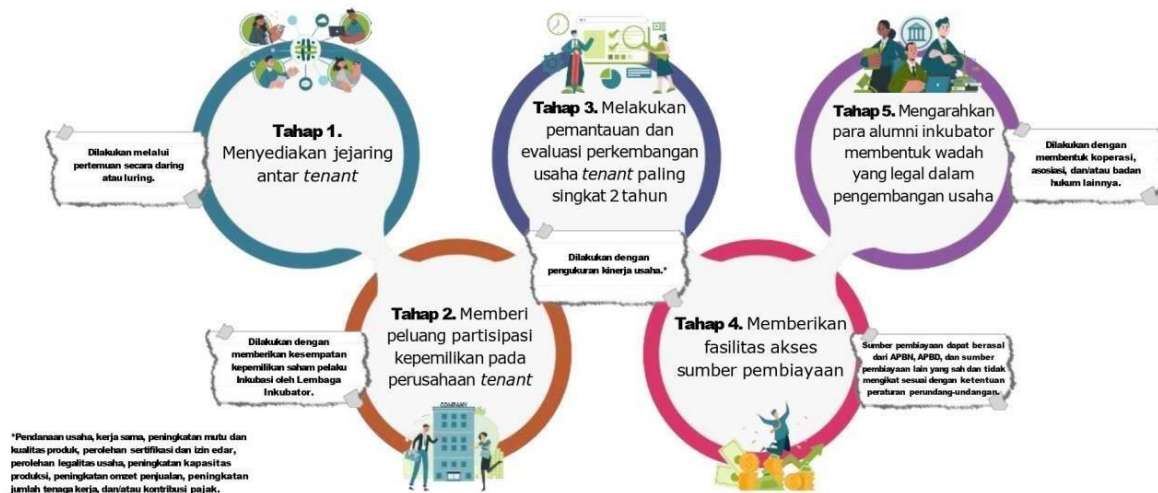
Inkubasi

Dilakukan untuk meningkatkan kapasitas *tenant*.



Pasca Inkubasi

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





RANCANGAN STRATEGIS (RENSTRA) JANGKA PENDEK, MENENGAH DAN PANJANG INKUBATOR BISNIS AL-FALAHYAH ASTARI

Rencana Strategis Lembaga Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari

1. Menghasilkan Startup dan UMKM yang Inovatif: Mendorong terciptanya usaha baru yang berbasis teknologi dan inovasi, terutama dalam bidang pangan, kreatif, teknologi, dan kriya.
2. Meningkatkan Daya Saing UMKM Lokal: Dengan digitalisasi dan adopsi teknologi, UMKM dapat bersaing lebih baik di pasar lokal dan internasional.
3. Menciptakan pertumbuhan usaha baru di sektor-sektor strategis ini diharapkan dapat membuka lapangan kerja bagi masyarakat sekitar.
4. Memperkuat Hubungan dengan Mitra dan Investor: Inkubator bertujuan untuk menghubungkan UMKM dengan investor, meningkatkan potensi pertumbuhan dan ekspansi bisnis.



Rencana Strategis

Program Jangka Pendek (1 tahun)

1. Membangun 3 tenant baru pertahun dan meningkatkan kompetensi pengelola inkubator.
2. Meningkatkan akses tenant terhadap sumber daya keuangan melalui program kemitraan.
3. Membangun 3 tenant baru di Kabupaten Tangerang.

Program Jangka Menengah (5 tahun)

1. Membina 5 tenant pertahun.
2. Mengembangkan fasilitas inkubator dan meningkatkan kemitraan strategis dengan dunia usaha dan pemerintah.
3. Membangun 5 tenant baru di Propinsi Banten.

Program Jangka Panjang (10 tahun keatas)

1. Menjadi pusat inovasi bisnis dengan membina 15 tenant pertahun.
2. Menjadi inkubator yang mandiri secara finansial dan memiliki dampak signifikan terhadap ekonomi lokal.
3. Menjadi inkubator yang berkualitas khususnya di Kabupaten Tangerang dan umumnya di Propinsi Banten.



Pengembangan Program Inkubasi Bisnis :

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

Peningkatan Kualitas SDM dan Daya Saing UMKM :

- Melakukan peningkatan pengetahuan dan keterampilan para pelaku UMKM.
- Membantu para pelaku UMKM dalam mendapatkan sertifikasi kompetensi yang diakui.
- Memfasilitasi para pelaku UMKM dalam mengikuti pameran

Membangun Jaringan dan Kemitraan:

- Membangun kerjasama dengan lembaga inkubator dan stekholder terkait.
- Membangun kerjasama dengan mitra usaha.
- Membangun kerjasama dengan dinas terkait untuk mendukung pengembangan UMKM.



Peningkatan Publikasi dan Citra Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari :

- Meningkatkan publikasi program dan kegiatan Inkubasi Bisnis Al-Falahiyah Astari melalui website, media sosial, dan media massa.
- Mengadakan kegiatan seminar, workshop, dan pameran hasil produk untuk meningkatkan awareness masyarakat terhadap Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari .
- Membangun kerjasama dengan influencer dan media untuk mempromosikan Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari .
- Meningkatkan kualitas pelayanan dan fasilitas Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari.

Program-Program Unggulan:

- Program inkubasi bisnis konprehensif
- Pendampingan dan mentoring usaha
- Fasilitas akses permodalan dan pasar
- Jaringan dan kemitraan
- Publikasi dan citra Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari

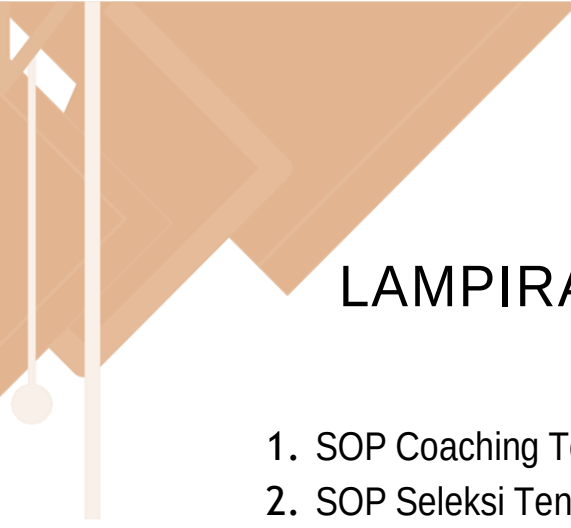
Indikator Kinerja Utama (IKU) :

- Jumlah peserta program inkubasi bisnis
- Persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya
- Tingkat kelulusan peserta terhadap program inkubator bisnis meningkat
- Jumlah kerjasama dengan berbagai pihak
- Publikasi dan citra Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari di media massa dan online



Sumber Daya :

- Tenaga mentor dan pendampingan tenant yang berpengalaman.
- Fasilitas dan ruang Inkubasi yang Representatif dan kondusif



LAMPIRAN

1. SOP 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



INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (*COACHING*) TENANT

2024-2034

Disiapkan oleh:
(Pendamping Tenant) : _____

Diperiksa oleh:
Nihla Affatul Qoyyimah
(Manager) : _____

Disetujui oleh:
Iqbal Muajiz Mahdi : _____

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 1 dari 6

1. Tujuan
Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) tenant Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari.
2. Ruang Lingkup
Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (*coaching*) tenant yang terdiri dari:
 - 1) Pembentukan team dan kontrak *Coaching*,
 - 2) Penentuan jadwal dan tugas *Coach*, dan
 - 3) Sesi *Coaching*.
3. Istilah dan Definisi
 - SOP: Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
 - Inkubator bisnis : Lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang *profitable*, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang *sustainable*, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat.
 - Tenant: Perorangan / Alumni pelatihan yang di inkubasi oleh inkubator
 - Coach: Pihak yang memfasilitasi coachee/tenant melalui pertanyaan dan memberikan timbal balik.
 - Coaching: Proses memfasilitasi seseorang atau sekelompok orang melalui bertanya dan memberikan timbal balik.

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 2 dari 6

4 Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Coach
1	Pembentukan team dan kontrak Coaching (2 hari)	 <pre> graph TD A[Pembentukan team Coaching dan Kontrak Coach] --> B[SK Coach] A --> C[Jadwal coaching & Pembagian tugas] C --> D[Jadwal] C --> E[Jadwal] </pre>		
2	Penentuan jadwal dan tugas coach (1 hari)	 <pre> graph TD C --> F[Sesi Coaching] </pre>		
3	Sesi Coaching (Selama masa inkubasi @1 hari)	 <pre> graph TD F --> G[Raport Pertumbuhan Tenant] F --> H[Selesai] F --> I[Coaching Log] </pre>		

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 3 dari 6

5 Uraian Kegiatan

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

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 4 dari 6

Daftar Lampiran:

Lampiran 1:
Contoh Coaching Log

COACHING LOG

Nama Coach :
 Nama Tenant :
 Coaching Section :
 Nomor :
 Tanggal :
 Jam :
 Durasi :

1. Hasil tugas dari Coaching sebelumnya :

.....

2. Coaching Objective :

.....

3. Tugas sampai sesi sebelumnya :

.....

TTD oleh Coach

TTD oleh Tenant

.....

.....

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 5 dari 6

Lampiran 2:
Contoh SK Coach

SURAT KEPUTUSAN No. /SK/II/19 Tentang Pengangkatan Sebagai Coach (Nama Tenant)..... Setelah mempertimbangkan kebutuhan pendampingan bisnis tenant Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis 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 Puslitbang Inkubator Bisnis 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 Kemenristek 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 Sd. : Pada tanggal : Mulai berlaku sejak tanggal :

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (COACHING) TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 6 dari 6

Lampiran 3:
Contoh Halaman Laporan Perkembangan Startup

(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 - Estimated Market Leadership (Months or Years) Key Executives: - Key Exec. Position - Key Exec. Position - Key Exec. Position - Key Exec. Position	Problem – Solution Fit Numbers 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 the goal is to complete in an existing market or establish a new market.
	Competitive Landscape How Many Costumer, and how their growth?
	Business Model BMC/LMC
	Management Team Current Numbers of Team Members, and role of them.
Traction to Date Visitor of Website : Social Media Traffic : Revenue :	

**INKUBATOR
FALAHİYAH**



**BISNIS AL-
ASTARI**

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

2024-2034

Disiapkan oleh:

Assyifaatus Syafira Mahdi
(Bidang Program)

: _____

Diperiksa oleh:

Nihla AQ
(Manajer)

: _____

Disetujui oleh:

Iqbal Muajiz Mahdi

: _____

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 1 dari 6

Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam proses kegiatan penerimaan Tenant untuk program Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari

1. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses kegiatan penerimaan Tenant untuk program Inkubasi yang terdiri dari:

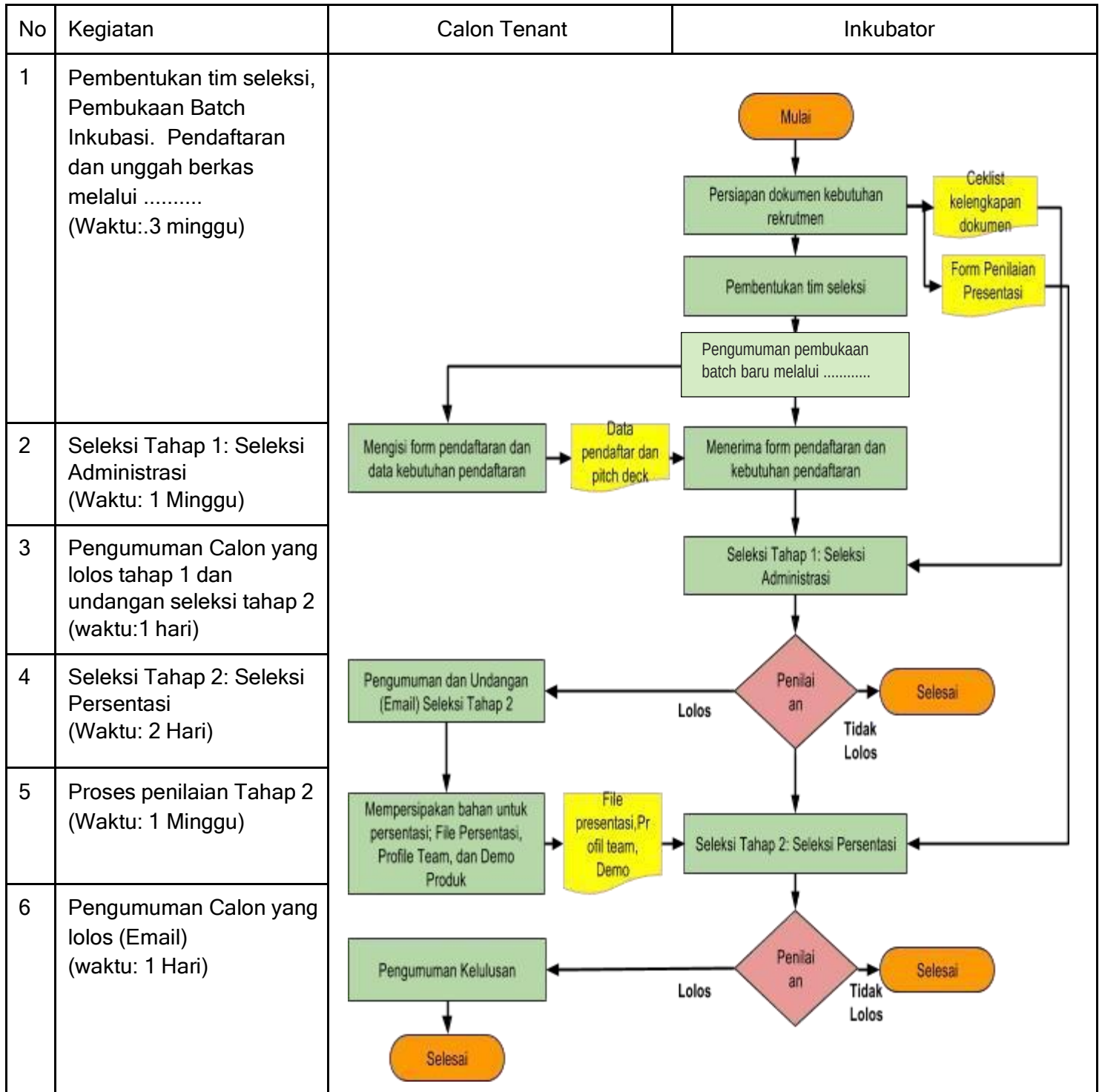
- 1) Pendaftaran dan unggah berkas melalui
- 2) Seleksi Tahap 1: Seleksi administrasi,
- 3) Pengumuman Calon yang lolos tahap 1,
- 4) Seleksi tahap 2: Seleksi Persentasi,
- 5) Proses penilaian oleh tim penilai, dan
- 6) Pengumuman tenant yang lolos tahap 2.

2. Istilah dan Definisi

- SOP : Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan.
- Inkubator bisnis : 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.
- Calon Tenant : Perorangan / alumni pelatihan yang diseleksi untuk diinkubasi oleh inkubator
- Pitch Deck: Presentasi yang digunakan untuk memberikan gambaran singkat mengenai bisnis plan kepada audiens
- BMC: Business Model Canvas adalah model bisnis yg terdiri dari 9 blok area aktivitas bisnis, yang memiliki tujuan memetakan strategi untuk membangun bisnis yang kuat, bisa memenangkan persaingan dan sukses dalam jangka panjang.

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 2 dari 6

4 Bagan Alir Kegiatan



	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 3 dari 6

5 Uraian Kegiatan

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

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 4 dari 6

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

	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		
Total				

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 5 dari 6

Lampiran 3:

Form Penilaian Tahap 2 : Seleksi Persentasi

	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

SURAT PENGUMUMAN HASIL SELEKSI TAHAP 1
No : 010/Alhikmah.02/IX/2024

TENTANG

Pengumuman Hasil Seleksi Tahap 1

Setelah melakukan penilaian dan evaluasi dengan tim penilai internal, 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,

Ketua BLKK PP Al-Hikmah

Ust. Abd Gofur



**INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH
ASTARI**

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

2024-2034

Disiapkan oleh:

Nahla IN : _____
(Bidang Pengembangan Jejaring dan Kerjasama)

Diperiksa oleh:

Nihla AQ : _____
(Manajer)

Disetujui oleh:

Iqbal M.M : _____
(Ketua)

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 2 dari 4

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis Al-Falahiyah AstariTangerang

2. Ruang Lingkup

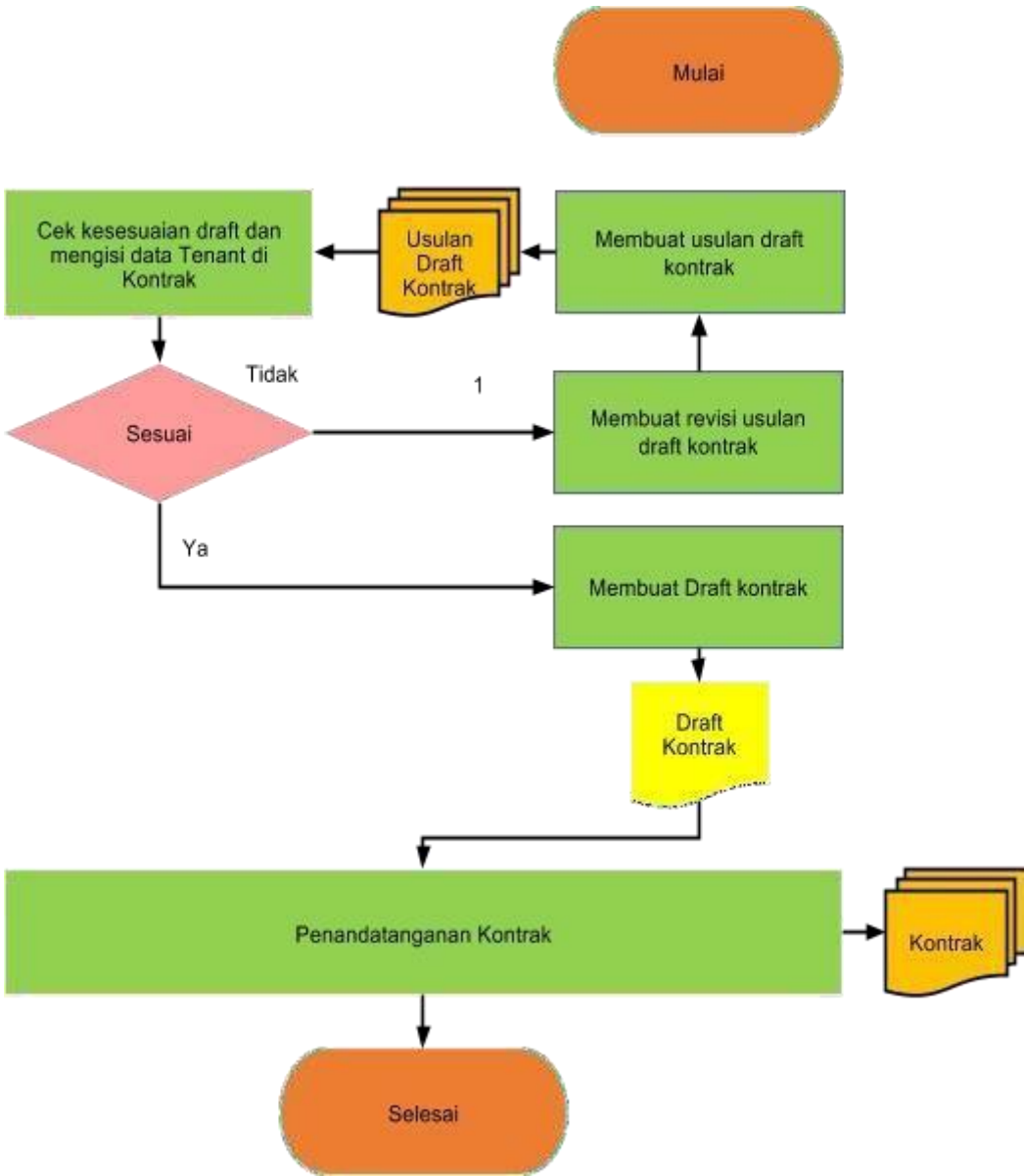
Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari: 1) Pembuatan usulan draf kontrak dan 2) Penandatanganan kontrak.

3. Istilah dan Definisi

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

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 3 dari 4

4. Bagian Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Pendamping
1	Pembuatan Usulan Draft (2 hari)	 <pre> graph TD Mulai([Mulai]) --> A[Membuat usulan draft kontrak] A --> B[/Usulan Draft Kontrak/] B --> C[Cek kesesuaian draft dan mengisi data Tenant di Kontrak] C --> D{Sesuai} D -- Tidak --> E[Membuat revisi usulan draft kontrak] E --> A D -- Ya --> F[Membuat Draft kontrak] F --> G[/Draft Kontrak/] G --> H[Penandatanganan Kontrak] H --> I([Selesai]) H --> J[/Kontrak/] </pre>		
2	Penandatanganan Kontrak (maks. 2 hari)			

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK TENANT UNTUK PROGRAM INKUBASI	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 1 dari 4

5. Uraian kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Pembuatan Usulan Draft ● Membuat usulan draf antara tenant dan inkubator ● Draf dikirim kepada tenant untuk dilengkapi ● Draf kontrak dicek kembali kelengkapannya	IBT dan tenant	Draft kontrak: ● Tujuan Kerjasama ● Target Kerja ● Milestone (dalam bentuk Timeline atau Ganchart) ● Klausul Hak dan Kewajiban	Dokumen kontrak
2	Penandatanganan Kontrak ● Mengundang tenant untuk penandatanganan kontrak ● Penandatanganan kontrak antara tenant dan inkubator ● Arsip diberikan kepada kedua belah pihak	IBT dan tenant	Dokume n kontrak	Dokumen kontrak lengkap dengan tanda tangan



**INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH
ASTARI**

**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENDAMPINGANTENANT**

2024-2034

Disiapkan oleh:
(Pendamping Tenant)

: _____

Diperiksa oleh:
Nihla AQ
(Manajer)

: _____

Disetujui oleh:
Iqbal Muajiz M

: _____

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 1 dari 7

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

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

3. Istilah dan Definisi

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



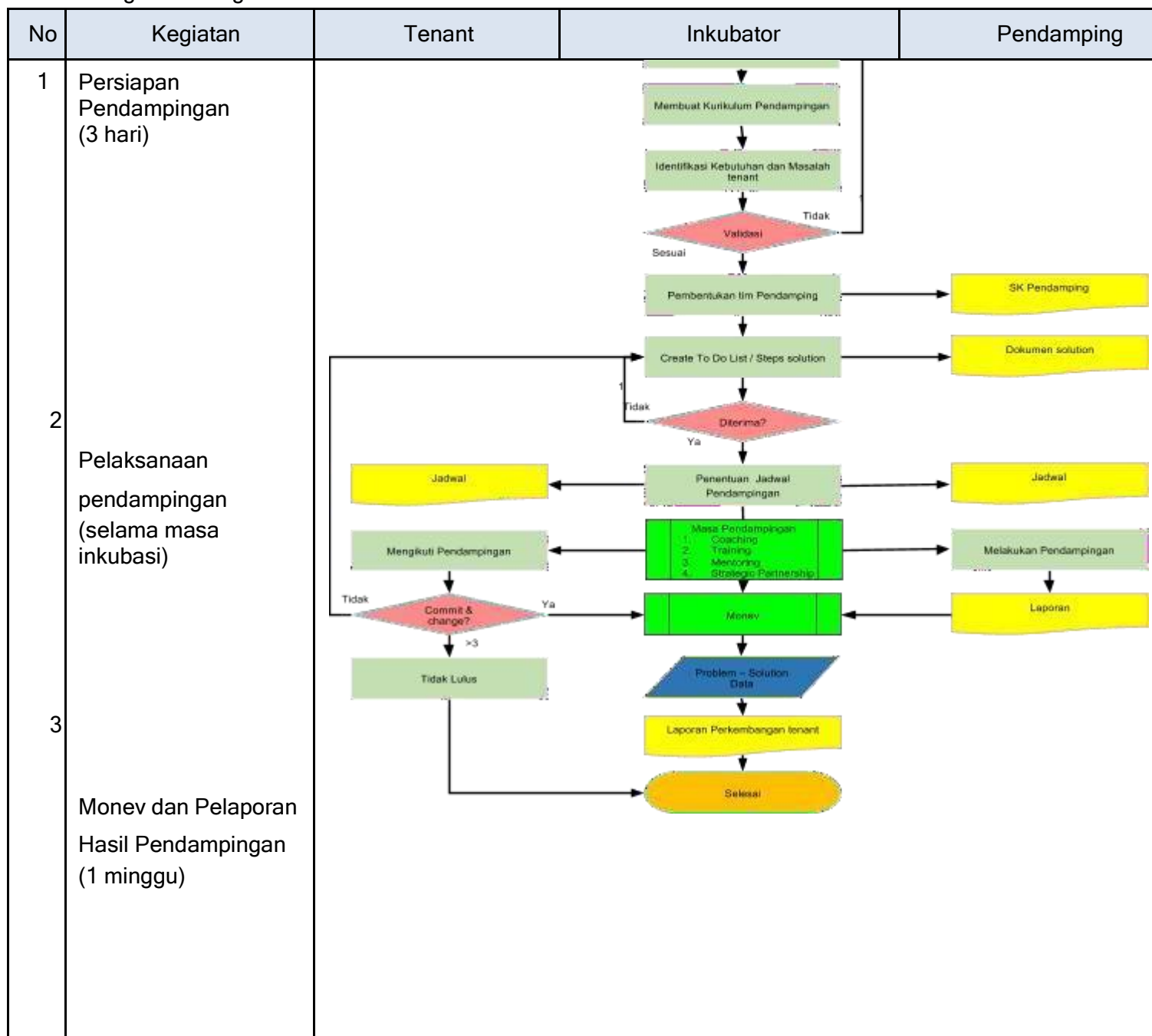
INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT

Tahun Berlaku:
2024-2034

Hal. 2 dari 7

4 Bagan Alir Kegiatan



	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 3 dari 7

5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Persiapan Pendampingan • Identifikasi kebutuhan dan masalah Tenant • Pembentukan Tim Pendamping	IBT	List Masalah Tenant List Pendamping	Dokumen Solutions SK Pendamping
2	Pelaksanaan Pendampingan • Pengaturan Jadwal Pendampingan • Penentuan dan Pelaksanaan Pendampingan	IBT dan Pendamping	Jadwal Pendampingan Tools Pendampingan	Laporan Hasil Pendampingan
3	Monev dan Pelaporan Hasil Pendampingan • Evaluasi Pendampingan (Sesuai/tidak sesuai) • Laporan Monev	IBT dan Pendamping	Laporan Hasil Pendampingan	Problem-Solution Data Laporan Perkembangan tenant

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 4 dari 7

Daftar Lampiran:

Lampiran 1:
Contoh Coaching Log

COACHING LOG	
Nama Coach :	Nama Tenant : AL-KHALILIYAH
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:
Coaching Log template dibuat oleh SmartPlus Accelerator	

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 5 dari 7

Lampiran 2:
Contoh SK Pendampingan

SURAT KEPUTUSAN No. /SK/II/19 Tentang Pengangkatan Sebagai <i>Coach</i> (Nama Tenant)..... Setelah mempertimbangkan kebutuhan pendampingan bisnis tenant Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis 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 <i>Coach</i> dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Melakukan <i>coach</i> dengan tenant Puslitbang Inkubator Bisnis 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 Kemenristek Dikti maupun jejaring investor lainnya. MEMUTUSKAN Mengangkat Sdr. : sebagai : <i>Coach</i> (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 Sd. : Pada tanggal : Mulai berlaku sejak tanggal :
--

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 6 dari 7

Lampiran 3:
Contoh Halaman Laporan Perkembangan Tenant

Name of Company : Funding : Use of Proceeds : Revenue Fotecast : Competitive Advantage : Key Executive :	Problem – Solution Fit
	Product / Technology Development
	Market
	Competitive Landscape
	Business Model
	Management Time
	Traction to Date



INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT
2024-2034**

Disiapkan oleh:

Assyfaatus
Syafira

: _____

(Bidang Program)

Diperiksa oleh:

Nihla AQ
(Manajer)

: _____

Disetujui oleh:

Iqbal M.M

: _____

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT	Tgl Berlaku: 2024-2034
		Hal. 1 dari 4

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (Mentoring) tenant Inkubator Bisnis Al-Khaliliyah

2. Ruang Lingkup

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

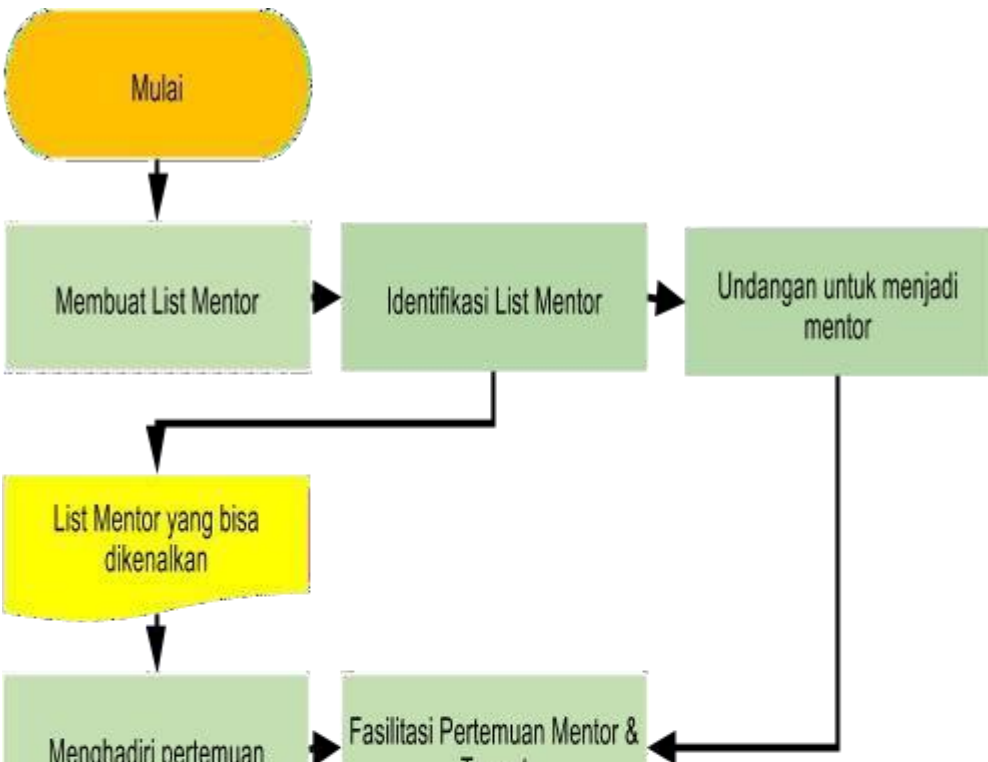
- 1) Identifikasi Mentor dan
- 2) Fasilitasi pertemuan dan kelas mentoring.

3. Istilah dan Definisi

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

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT	Tahun Berlaku: 2024- 2034
		Hal. 2 dari 4

4 Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Mentor
1	Identifikasi Mentor (1 Minggu)	 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> A[Membuat List Mentor] A --> B[Identifikasi List Mentor] B --> C[Undangan untuk menjadi mentor] B --> D[/List Mentor yang bisa dikenalkan/] C --> E[Fasilitasi Pertemuan Mentor & Tenant] </pre>		
2	Fasilitasi pertemuan dan kelas mentoring (1-2 Minggu)	 <pre> graph TD F[Menghadiri pertemuan] --> G[Fasilitasi Pertemuan Mentor & Tenant] G --> H[2x Kelas Mentoring] H --> End([Selesai]) </pre>		

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN (MENTORING) TENANT	Tahun Berlaku: 2024- 2034
		Hal. 3 dari 4

5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Identifikasi Mentor	IBT dan tenant		List Mentor
2	Fasilitasi pertemuan dan kelas mentoring	IBT, tenant, dan Mentor	Undangan Mentoring Jadwal Mentoring	Laporan Hasil Pendampingan

Daftar Lampiran:



**INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH
ASTARI**

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

2024-2034

Disiapkan oleh:
Assyifaatus syafira
(Bidang Program)

: _____

Diperiksa oleh:
Nihla AQ
(Manajer)

: _____

Disetujui oleh:
Iqbal M.M

: _____

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 1 dari 7

1. Tujuan

Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator Inkubator Bisnis Al-Falahiyah Astari

2. Ruang Lingkup

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

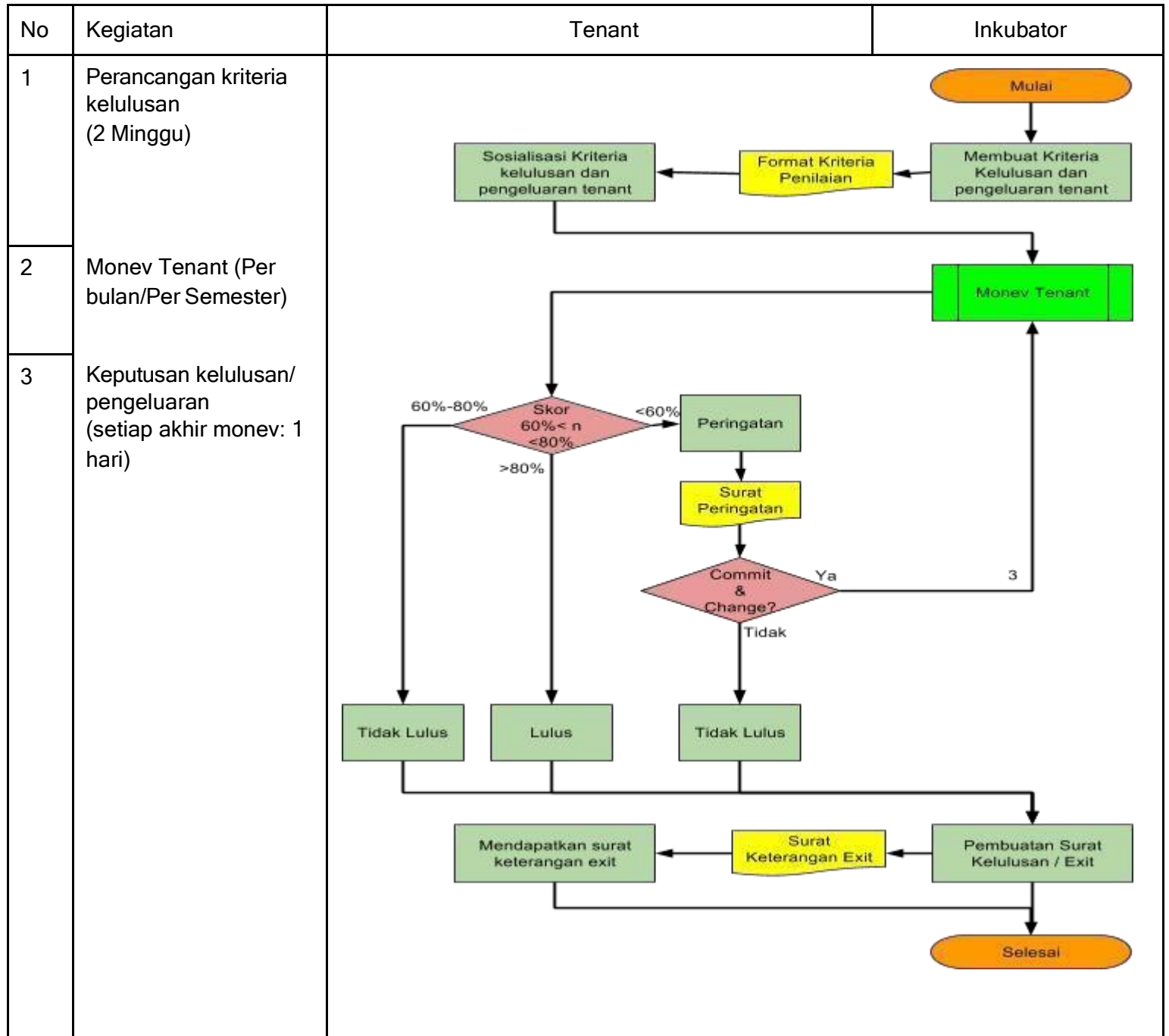
- 1) Perancangan kriteria kelulusan,
- 2) Pelaksanaan Monev tenant, dan
- 3) Keputusan kelulusan.

3. Istilah dan Definisi

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

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 2 dari 7

4 Bagan Alir Kegiatan



	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 3 dari 7

5 Uraian Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu	
			Kelengkapan	Luaran (Output)
1	Perancangan kriteria kelulusan	IBT		Kriteria Kelulusan dan Pengeluaran Tenant
2	Pelaksanaan Monev tenant Pelaksanaan Monev mengacu kepada SOP Monev Tenant	IBT	- SOP Monev Tenant	- Hasil Monev
3	Keputusan kelulusan <u>≤60%</u>: - Tidak Lulus (Surat DO) <u>60%<n<80%</u>: - Tenant menerima masukan dan memperbaiki kekurangannya, (Surat Peringatan 1-3) - Jika tenant telah mendapatkan surat peringatan 3 namun tetap tidak berubah maka tenant dinyatakan tidak lulus (Surat DO) <u>>80%</u>: - Lulus (Surat Kelulusan)	IBT dan tenant	- Hasil Monev	- Surat Peringatan -Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus -Daftar tenant DO/Surat DO

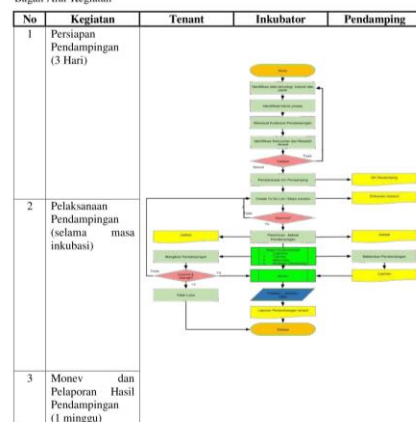
	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 4 dari 7

Daftar Lampiran:

Lampiran 1:
Contoh SOP Monev



Bagan Alur Kegiatan



	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 5 dari 7

Lampiran 2:

Contoh Surat Kelulusan

SURAT KELULUSAN

Menerangkan bahwa :

Nama Startup :

Nama Pendiri :

1.

2.

3.

Nomor Kontrak :/MOU/BLKK/PP/Al-Hikmah/IX/2024

Telah menyelesaikan masa inkubasi pada periode tahun 2024 dengan hasil sebagai berikut:

Fase Pendanaan	Total Valuasi	Nilai Pertumbuhan	Produk

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

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

	INKUBATOR BISNIS AL-FALAHIYAH ASTARI	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT	Tahun Berlaku: 2024-2034
		Hal. 6 dari 7

Lampiran 3: Contoh Surat Peringatan

Nomor : 023/SP/BLKK/PP.Al-Hikmah/IX/2014
Hal : **SURAT PERINGATAN**
Lampiran : -

23 September 2024

Dengan hormat,

Surat peringatan ini diberikan kepada:

Nama :
Nama Pendi :

Surat peringatan ini dibuat berdasarkan laporan perkembangan startup dari bulan Oktober sampai bulan Mei tidak menunjukkan progress pertumbuhan yang baik. Hal ini dikarenakan yang bersangkutan kami menilai telah melakukan tindakan indiscipliner yaitu:

1. Tidak pernah aktif di setiap kegiatan BLKK PP Al-Hikmah
2. Tidak mengikuti proses pendampingan selama bulan

Surat Peringatan ini bertujuan untuk memberikan pengarah sekaligus sebagai peringatan kepada yang bersangkutan agar kembali menjalankan tata tertib program inkubasi yang berlaku dan tidak mengulangi kesalahan yang sama.

Dan apabila mengulangi kesalahan yang sama, maka akan diberlakukan tindakan yang sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Sehubungan dengan tindakan indiscipliner yang terjadi, maka BLKK PP Al-Hikmah memberikan sanksi kepada yang bersangkutan berupa Sanksi ini mulai berlaku sejak dibuatnya surat peringatan ini sampai bulan

Surat Peringatan ini diberikan agar dapat dijadikan bahan perhatian dan koreksi diri.