INKUBATOR
NUBA Brilliant

PROFIL

LEMBAGA INKUBATOR NUBA Brilliant

Alamat : Batulabang Akkor Palengaan 69362
Pamekasan JAWA TIMUR
CP : 085230601211
Medsos : IG : inkubatornubabrilliant
Tiktok : inkubator.nuba.br

Daftar Isi

Tentang Inkubator Wirausaha	01
Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran	02
Struktur Organisasi	03
Kelengkapan Gedung dan Peralatan	04
Kelengkapan Kantor	05
Business Model Canvas (BMC)	06
SOP Kelembagaan	07
Analisis Potensi Lokal	??
Rencana Jangka Pendek, Menengah, dan Panjang	??

Tentang Inkubator Wirausaha

BLK Komunitas Nurus Sholah didirikan pada tahun 2021 dengan bantuan dari Kementerian Tenaga Kerja Republik Indonesia. Sedangkan Lembaga Inkubator NUBA Brilliant didirikan pada tahun 2024. BLKK Nurus Sholah bernaung di bawah Yayasan Nurus Sholah Desa Akkor, Kecamatan Palengaan, Kabupaten Pamekasan, Provinsi Jawa Timur. Yayasan Nurus Sholah menyelenggarakan pendidikan formal dan non formal, seperti Pondok Pesantren, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Raudhatul Athfal (RA), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Madrasah Aliyah (MA), dan Madrasah Diniyah (MDTA & MDTW).

.

Berdirinya Lembaga Inkubator BLKK NUBA Brilliant bertujuan untuk memberikan pelatihan bidang teknologi computer, kejuruan desain grafis, kepada para santri, alumni pesantren dan masyarakat sekitar. Pelatihan ini diharapkan dapat membantu mereka mendapatkan pengalaman kerja profesional dan berkompeten.

Alamat
Jl. Batulabang Akkor Palengaan Pamekasan,
JAWA TIMUR

Telepon
0852-3060-1211

Media Sosial
IG : @inkubatornubabrilliant
Tiktok : @ inkubator.nuba.br

Visi dan Misi

Visi

Mewujudkan Tenaga Kerja Yang Profesional, Kompeten, Mandiri, dan Berakhlakulkarimah.

Misi

1. Mencetak calon tenaga kerja yang berkepribadian mulia yang bersumber pada ajaran Agama dan Budaya;
2. Melaksanakan Pelatihan Berbasis Kompetensi yang lulusannya didasarkan pada Uji Kompetensi;
3. Mengembangkan program, sarana dan prasarana pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja;
4. Mengembangkan dan mempertahankan Manajemen Mutu lembaga pelatihan;
5. Memberikan pembekalan khusus bagi para calon peserta pelatihan tentang pentingnya penguasaan skill pekerjaan;
6. Mempertahankan Kualitas dan kemampuan Tenaga Pengelola dan Instruktur;
7. Menyelenggarakan pelatihan mandiri yang berorientasi pada kebutuhan yang ada di pasar lokal, nasional dan internasional;
8. Menyelenggarakan Kerjasama dengan Lembaga Pendidikan Formal dan Lain- Lain dalam upaya penyiapan tenaga kerja yang professional;
9. Menjalin Kerjasama dengan pengusaha dalam upaya pemanfaatan sarana dan prasarana melalui kerjasama sewa menyewa peralatan dan fasilitas lainnya.

Tujuan dan Sasaran

Tujuan utama Lembaga Inkubator NUBA Brilliant adalah untuk meminimalisir kemiskinan di lingkungan pesantren dan masyarakat sekitar, khususnya di Desa Akkor, dan umumnya di Kabupaten Pamekasan.

INKUBATOR BLKK NURUL ARAFAH

Struktur Organisasi Inkubator Wirausaha

Struktur Organisasi Inkubator Wirausaha BLKK Nurul Arafah

KELENGKAPAN GEDUNG

GEDUNG INKUBATOR WIRAUSAHA

RUANG USAHA

RUANG RAPAT

RUANG PELATIHAN

RUANG KOMUNIKASI VISUAL

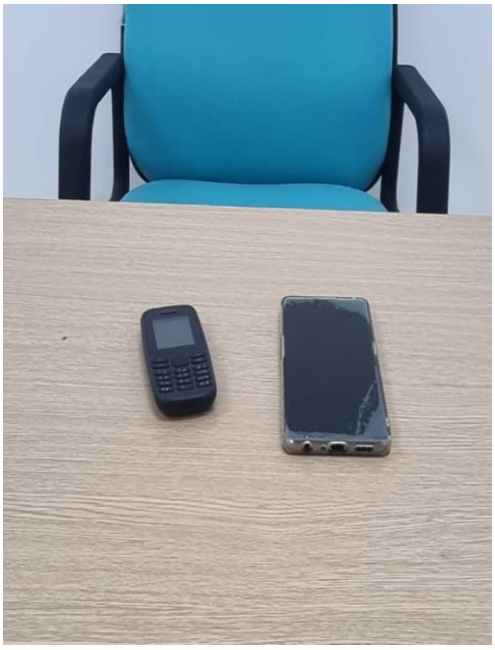
KELENGKAPAN KANTOR

JARINGAN INTERNET

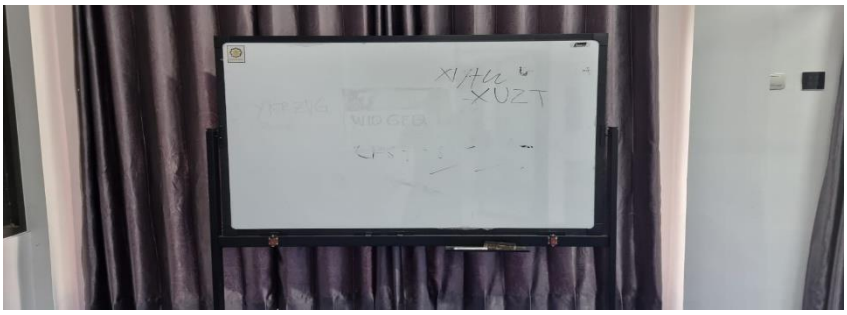
PERANGKAT KOMPUTER

MEJA

TELEPON/HANDPHONE



PAPAN TULIS



KURSI

PROYEKTOR

INKUBATOR NUBA Brilliant

INKUBATOR
NUBA Brilliant

2

Problem

- Kurangnya pengalaman kerja profesional
- Kesulitan mencari pekerjaan di bidang fashion dan desain
- Ibu rumah tangga yang ingin berwirausaha:
- Kurangnya pengetahuan dan keterampilan bisnis
- Kesulitan mengakses modal usaha
- Pengusaha pemula di bidang fashion dan desain:
- Kesulitan mengembangkan usaha
- Kesulitan memasarkan produk
- Masyarakat sekitar:
- Kurangnya kesempatan untuk mendapatkan pelatihan keterampilan

Existing Alternatives

- Kursus fashion dan desain swasta
- Program pelatihan dari pemerintah
- Memulai usaha secara mandiri tanpa bantuan

5

Solution

- BLKK Nurul Arafah menawarkan program inkubasi yang terdiri dari:
- Pra inkubasi: pemetaan profil, seleksi peserta, perjanjian inkubasi.
- Inkubasi: pelatihan, pendampingan, business sharing, business consulting, business expo, business matching, business pitching.
- Pasca inkubasi: fasilitasi pembiayaan lanjutan, fasilitasi pengembangan lanjutan, fasilitasi pengembangan jejaring usaha dan kelembagaan.
- Selain itu, BLKK Nurul Arafah juga menyediakan:
- Pelatihan keterampilan non-inkubasi.
- Konsultasi bisnis.

3

Unique Value Proposition

- BLKK Nurul Arafah menawarkan program inkubasi yang terintegrasi, mulai dari pelatihan, pendampingan, hingga fasilitasi pengembangan usaha.
- Lokasi strategis di lingkungan pesantren, mudah diakses oleh masyarakat sekitar.
- Tenaga pengajar berpengalaman dan qualified di bidang fashion dan desain.
- Jaringan luas dengan berbagai pihak, seperti pemerintah, swasta, dan perguruan tinggi.
- Dukungan penuh dari Yayasan Nurul Arafah.

High-Level Concept

- Inkubator Bisnis BLKK Nurul Arafah memberdayakan calon wirausaha dan wirausaha pemula di bidang fashion dan desain melalui program inkubasi yang komprehensif dan terintegrasi, serta didukung oleh jaringan yang luas.

8

Key Metrics

- Jumlah peserta inkubasi.
- Tingkat keberhasilan usaha tenant inkubasi.
- Kepuasan pelanggan terhadap program inkubasi.
- Jumlah omzet usaha tenant inkubasi.
- Jumlah lapangan kerja yang tercipta.

4

High-Level Concept

- Inkubator Bisnis BLKK Nurul Arafah memberdayakan calon wirausaha dan wirausaha pemula di bidang fashion dan desain melalui program inkubasi yang komprehensif dan terintegrasi, serta didukung oleh jaringan yang luas.

9

Unfair Advantage

- Dukungan penuh dari Yayasan Nurul Arafah, yang menyediakan sumber daya finansial dan non-finansial.
- Lokasi strategis di lingkungan pesantren, yang memudahkan akses bagi masyarakat sekitar.
- Jaringan luas dengan berbagai pihak, yang dapat memberikan dukungan dan peluang bisnis bagi tenant inkubasi.

6

Channels

- Website dan media sosial (Facebook, Instagram).
- Kerjasama dengan sekolah dan pesantren.
- Pameran pendidikan dan pelatihan.
- Kegiatan sosialisasi di masyarakat.

1

Customer Segments

- Pelajar dan lulusan SMK jurusan tata busana
- Ibu rumah tangga yang ingin berwirausaha
- Pengusaha pemula di bidang fashion dan desain
- Masyarakat sekitar yang ingin memiliki keterampilan di bidang fashion dan desain (khususnya di lingkungan pesantren)

7

Revenue Streams

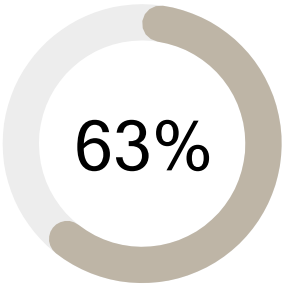
- Biaya pendaftaran program inkubasi.
- Biaya pelatihan non-inkubasi.
- Konsultasi bisnis berbayar (opsional).
- Hibah dan donasi.

SOP
INKUBATOR

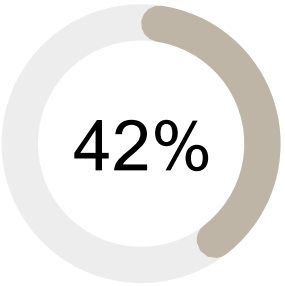
1. SOP Pendampingan Tenan
2. SOP Rekrutmen Tenan
3. SOP Kontrak Tenan
4. SOP Monitoring
5. SOP Coaching
6. SOP Strategi Exit Tenant

ANALISIS POTENSI LOKAL

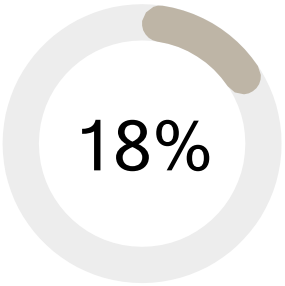
HASIL ANALISIS POTENSI LOKAL DI LINGKUNGAN SEKITAR BLKK



banyak perusahan rokok disekitar BLKK



masyarakat, Santri memiliki ketertarikan yang kuat terkait TIK



masyarakat berdagang makanan ringan

HASIL ANALISIS POTENSI LOKAL

Inkubator NUBA Brilliant memiliki peluang yang besar untuk berkembang dan mencapai kesuksesan. Dengan strategi pemasaran, operasional, dan keuanganyang tepat, Inkubator NUBA Brilliant dapat menjadi inkubator bisnis yang terkemuka di Kabupaten Pamekasan dan membantu para pelaku usaha pemula di bidang Teknologi dan desain grafis untuk mencapai mimpi mereka.

INKUBATOR BLKK NUBA Brilliant

RENCANA KERJA JANGKA PENDEK, MENENGAH, DAN PANJANG

Jangka Pendek

1 Tahun

100 tenant baru, 100 lapangan kerja, omzet naik 20%, kepuasan tinggi, 5 mitra baru.

Jangka Menengah

3 Tahun

300 tenant, 300 lapangan kerja, omzet naik 30%/tahun, 80% sukses, inkubasi baru.

Jangka Panjang

10 Tahuhun

Caption Rencana Jangka Panjang:
1.000 tenant, 1.000 lapangan kerja, omzet naik 50%/tahun, inkubator terbaik, diakui nasional/internasional.

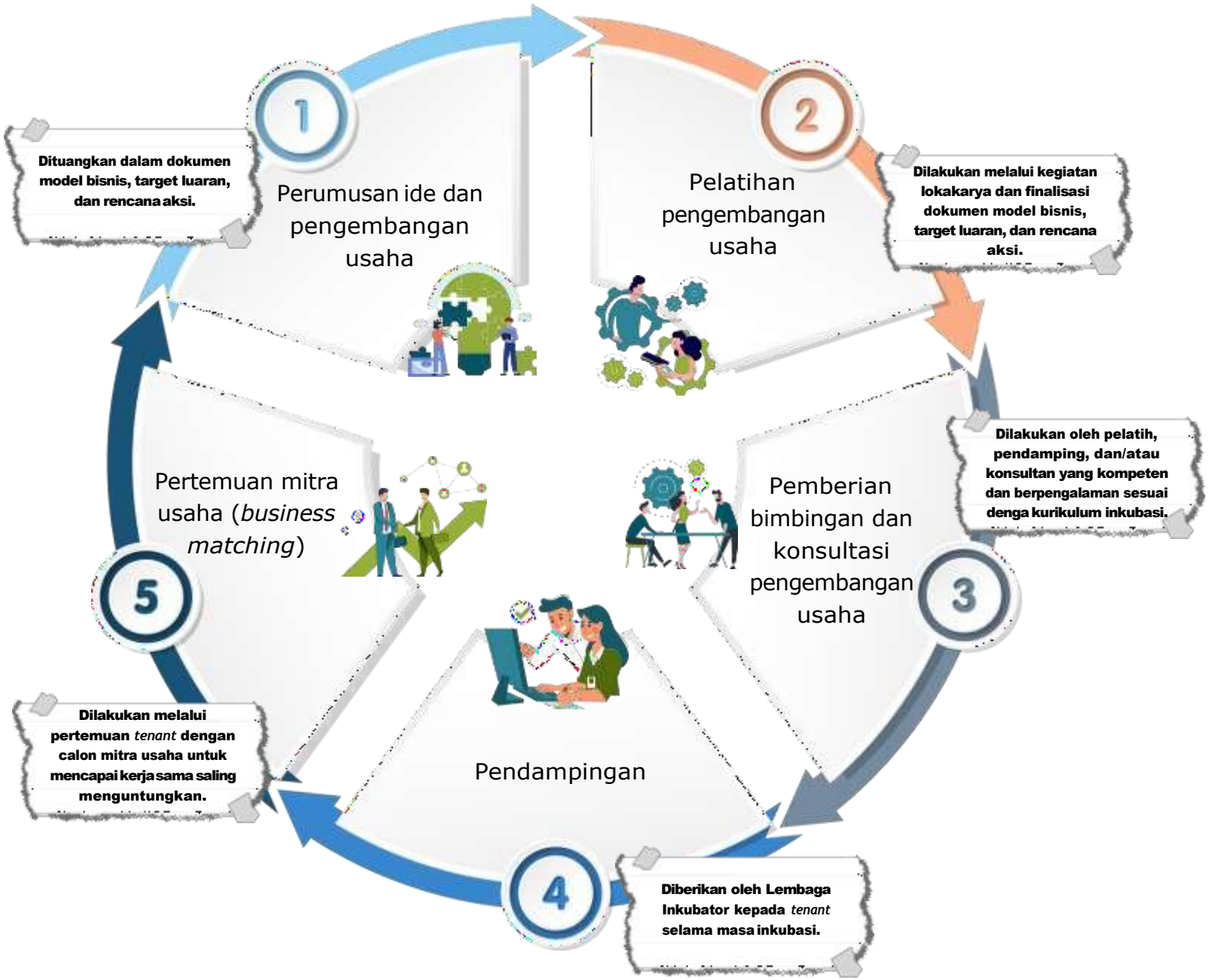
MODEL INKUBASI

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*.

Tahap 1. Menyediakan jejaring antar *tenant*

Dilakukan melalui pertemuan secara daring atau luring.

Tahap 3. Melakukan pemantauan dan evaluasi perkembangan usaha *tenant* paling singkat 2 tahun

Dilakukan dengan pengukuran kinerja usaha.*

Tahap 5. Mengarahkan para alumni inkubator membentuk wadah yang legal dalam pengembangan usaha

Dilakukan dengan membentuk koperasi, asosiasi, dan/atau badan hukum lainnya.

Tahap 2. Memberi peluang partisipasi kepemilikan pada perusahaan *tenant*

Dilakukan dengan memberikan kesempatan kepemilikan saham pelaku Inkubasi oleh Lembaga Inkubator.

Tahap 4. Memberikan fasilitas akses sumber pembiayaan

Sumber pembiayaan dapat berasal dari APBN, APBD, dan sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

*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.

SPESIALISASI INKUBASI

INKUBATOR NUBA Brilliant SPESIALISASI DIBIDANG TEKNOLOGI

MODEL INKUBASI

- Pra Inkubasi

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

- Inkubasi

1. Perumusan ide dan pengembangan usaha
2. Pelatihan pengembangan usaha
3. Pemberian bimbingan dan konsultasi pengembangan usaha
4. Pendampingan

- Pasca Inkubasi

1. Menyediakan jejaring antar tenant
2. Memberi 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

LEMBAGA INKUBATOR NUBA Brilliant

Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

Rencana Strategis (Renstra) Lembaga Inkubator NUBA Brilliant

Visi :

Mewujudkan Tenaga Kerja Yang Profesional, Kompeten, Mandiri, dan Berakhlakulkarimah.

Misi :

- Mencetak calon tenaga kerja yang berkepribadian mulia yang bersumber pada ajaran Agama dan Budaya;
- Melaksanakan Pelatihan Berbasis Kompetensi yang lulusannya didasarkan pada Uji Kompetensi;
- Mengembangkan program, sarana dan prasarana pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja;
- Mengembangkan dan mempertahankan Manajemen Mutu lembaga pelatihan;
- Memberikan pembekalan khusus bagi para calon peserta pelatihan tentang pentingnya penguasaan skill pekerjaan;
- Mempertahankan Kualitas dan kemampuan Tenaga Pengelola dan Instruktur;
- Menyelenggarakan pelatihan mandiri yang berorientasi pada kebutuhan yang ada di pasar lokal, nasional dan internasional;
- Menyelenggarakan Kerjasama dengan Lembaga Pendidikan Formal dan Lain- Lain dalam upaya penyiapan tenaga kerja yang professional;
- Menjalin Kerjasama dengan pengusaha dalam upaya pemanfaatan sarana dan prasarana melalui kerjasama sewa menyewa peralatan dan fasilitas lainnya.

Target Jangka Panjang (10 Tahun):

- Mencapai 1.000 tenant inkubasi yang aktif dan mandiri.
- Menciptakan 10.000 lapangan pekerjaan baru dari tenant yang didampingi.
- Menjadi inkubator bisnis terdepan di Indonesia yang diakui secara nasional dan internasional.

Rencana Jangka Pendek (1 Tahun):

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 50 orang per tahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya menjadi 80%.
- Meningkatkan kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis menjadi 90%.
- Membangun kerjasama dengan 10 mitra usaha baru.
- Meningkatkan publikasi dan citra BLKK di media massa dan online.

Rencana Jangka Menengah (3 Tahun):

- Meningkatkan jumlah peserta program inkubasi bisnis menjadi 150 orang per tahun.
- Meningkatkan persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya menjadi 90%.
- Meningkatkan kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis menjadi 95%.

- Membangun kerjasama dengan 30 mitra usaha baru.
- Meningkatkan publikasi dan citra BLKK di media massa dan online menjadi lebih luas.

Rencana Jangka Panjang (10 Tahun):

- Mencapai 1.000 tenant inkubasi yang aktif dan mandiri.
- Menciptakan 10.000 lapangan pekerjaan baru dari tenant yang didampingi.
- Menjadi inkubator bisnis terdepan di Indonesia yang diakui secara nasional dan internasional.

Strategi:

- **Pengembangan Program Inkubasi Bisnis:**
  - Memperluas jangkauan program inkubasi bisnis dengan menargetkan alumni BLKK dari jurusan lain dan wirausaha pemula di luar komunitas desain grafis.
  - Mengembangkan kurikulum pelatihan yang lebih komprehensif dan sesuai dengan kebutuhan pasar.
  - Meningkatkan kualitas pendampingan dan mentoring bagi para peserta.
  - Memperluas jaringan mitra usaha untuk membantu peserta dalam mendapatkan akses permodalan dan pasar.
- **Peningkatan Kualitas SDM dan Daya Saing UMKM:**
  - Melaksanakan pelatihan dan workshop untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para pelaku UMKM di bidang desain grafis dan kreatif.
  - Memfasilitasi para pelaku UMKM untuk mengikuti pelatihan dan seminar di luar daerah.
  - Membantu para pelaku UMKM dalam mendapatkan sertifikasi kompetensi yang diakui.
  - Memfasilitasi para pelaku UMKM dalam mengikuti pameran dan kompetisi desain grafis.
- **Membangun Jaringan dan Kemitraan:**
  - Membangun kerjasama dengan lembaga pendidikan dan pelatihan desain grafis lainnya.
  - Membangun kerjasama dengan komunitas desain grafis dan kreatif.
  - Membangun kerjasama dengan dinas terkait untuk mendukung pengembangan UMKM.
  - Membangun kerjasama dengan perusahaan swasta untuk program pelatihan dan pendampingan usaha.
- **Peningkatan Publikasi dan Citra BLKK:**
  - Meningkatkan publikasi program dan kegiatan BLKK melalui website, media sosial, dan media massa.
  - Mengadakan kegiatan seminar, workshop, dan pameran desain grafis untuk meningkatkan awareness masyarakat terhadap BLKK.
  - Membangun kerjasama dengan influencer dan media untuk mempromosikan BLKK.
  - Meningkatkan kualitas pelayanan dan fasilitas di BLKK.

Program-Program Unggulan:

- Program inkubasi bisnis
- Pelatihan dan workshop desain grafis dan kreatif
- Pendampingan dan mentoring usaha
- Fasilitasi akses permodalan dan pasar
- Jaringan dan kemitraan
- Publikasi dan citra BLKK

Indikator Kinerja Utama (IKU):

- Jumlah peserta program inkubasi bisnis
- Persentase peserta yang berhasil memulai dan mengembangkan usahanya
- Kepuasan peserta terhadap program inkubasi bisnis
- Jumlah kerjasama dengan berbagai pihak
- Publikasi dan citra BLKK di media massa dan online

Sumber Daya:

- Tenaga pendidik dan mentor yang berpengalaman
- Fasilitas dan ruang kerja yang kondusif

LEMBAGA INKUBATOR NUBA Brilliant

Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

SOP

INKUBATOR NUBA Brilliant

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR *COACHING* TENANT

2024 – 2026

1. Tujuan

   Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan (*coaching*) tenant Inkubator NUBA Brilliant.

2. Ruang Lingkup

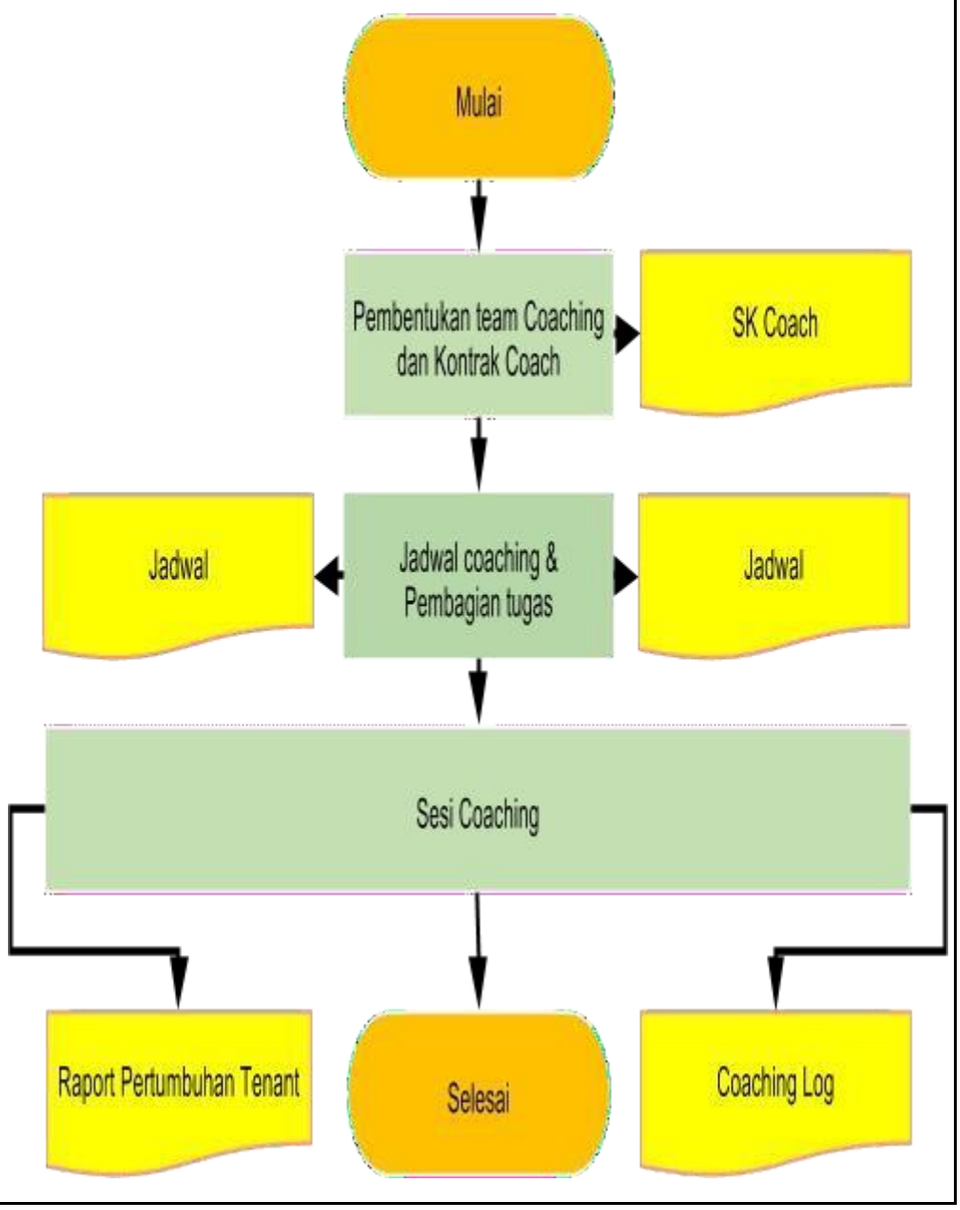
   Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (*coaching*) tenant yang terdiri dari:

   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 diinkubasi 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.

4 Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Coach
1	Pembentukan team dan kontrak *Coaching* (2 hari)			
2	Penentuan jadwal dan tugas *coach* (1 hari)			
3	Sesi *Coaching* (Selama masa inkubasi @1 hari)			

5 Uraian Kegiatan

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

Daftar Lampiran :

Lampiran 1 :

Contoh Coaching Log

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 hari ini

   …….

   …….

   …….

4. Tugas sampai sesi berikutnya

   …….

   …….

   …….

Coach *[nama tenant]*

……. ……..

[nama coach] *[nama penanggung jawab tenant]*

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 001/SK/I.NUBA.Brilliant/VII/2024

Tentang

Pengangkatan Sebagai Coach . . . *[nama tenant]* . . .

Setelah mempertimbangkan kebutuhan pendampingan bisnis tenant dan Inkubator NUBA Brilliant dibidang kemampuan atau pengalaman yang sesuai dengan Saudara : ……., terhitung mulai tanggal : ……., maka dengan ini CV saudara : *[nama coach]* telah memenuhi kriteria untuk diangkat menjadi Coach dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Melakukan coach dengan tenant *[nama tenant]* minimal 1 kali dalam seminggu.
2. Mendokumentasikan KPI (Key Performance Indicator) Tenant secara berkala 1 bulan sekali.
3. Mendampingi tenant terkait kebutuhan administrasi-administrasi proses funding untuk jejaring investor.

MEMUTUSKAN

Mengangkat Saudara : ……., sebagai : Coach *[nama tenant]*

Bilamana 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 Saudara : ……

Pada tanggal : …….

Mulai berlaku sejak tanggal : …….……

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

Laporan Pertumbuhan Tenant

Nama tenant	
Produk/Jasa yang dihasilkan	
Keunggulan produk/jasa	
Pengembangan produk	(Jelaskan tahapan produk/jasa pada saat ini)
Pendapatan tenant	Periode 1
	Periode 2
	Periode 3
	Periode 4
	Periode 5
	Periode 6
Sumber Pendanaan	Internal (Siapa & berapa Rupiah)
	Eksternal(Siapa & berapa Rupiah)
Pasar	(Jelaskan siapa yang menjadi pelanggan dan calon pelanggan, dan jumlah pelanggan)
Saluran pemasaran	(Jelaskan media berkomunikasi dengan pelanggan dan calon pelanggan)
Tim manajemen	(Jelaskan struktur organisasi tenant, dan peran masing-masing anggota)
Permasalahan dan solusi	

Pamekasan, …… 2024

Mengetahui,
Ketua Yayasan
NURUS SHOLAH

Dr. Abdul Mukti Thabrani, Lc, M.Hi

Ketua
Inkubator NUBA Brilliant

Abdul Azis, S.Pd.I

INKUBATOR NUBA Brilliant

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK KERJA SAMA TENANT DAN INKUBATOR

2024 – 2026

1. Tujuan

   Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kontrak kerja sama antara tenant dan Inkubator NUBA Brilliant.

2. Ruang Lingkup

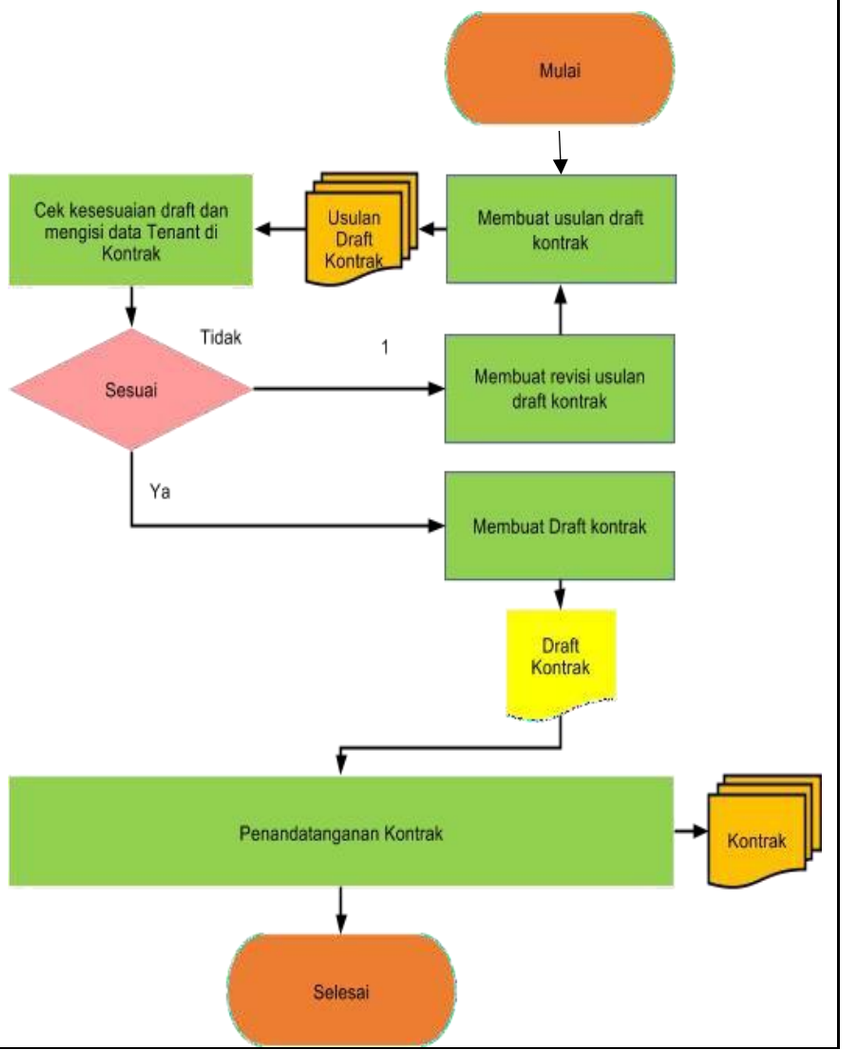
   Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari:

   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.

4. Bagan Alur Kegiatan

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

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

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

Pamekasan, …… 2024

Mengetahui,
Ketua Yayasan
NURUS SHOLAH

Ketua
Inkubator NUBA Brilliant

Dr. Abdul Mukti Thabrani, Lc, M.Hi

Abdul Azis, S.Pd.I

Lampiran 1 :

Contoh Kontrak Kerjasama Tenant dan Inkubator

KONTRAK KERJASAMA

INKUBATOR NUBA Brilliant

DENGAN

……

Nomor : 001/I.NUBA.Brilliant/VII/2024

Nomor : *[diisi dengan nomor surat tenant]*

Pada hari ini, ……., tanggal, ……., bulan, ……., tahun, ……., yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Abdul Azis, S.Pd.I
   Jabatan : Ketua
   Alamat : Batulabang Akkor Palengaan Pamekasan
   Telepon : 085230601211
   Dalam hal ini bertindak atas nama dan untuk Inkubator NUBA Brilliant, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2. Nama : *[nama Tenant]*
   Jabatan : *[Jabatan di Tenant]*
   Alamat : *[alamat Tenant]*
   Telepon : *[nomor telepon Tenant]*
   Dalam hal ini bertindak atas nama dan untuk *[nama Tenant]*, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1

MAKSUD DAN TUJUAN

Perjanjian ini dibuat untuk menetapkan hubungan kerjasama antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam rangka pengembangan usaha bisnis PIHAK KEDUA dengan dukungan fasilitas dan program layanan yang disediakan oleh PIHAK PERTAMA.

PASAL 2

RUANG LINGKUP KERJASAMA

1. PIHAK PERTAMA akan menyediakan fasilitas inkubasi yang meliputi ruang kerja, dukungan administratif, mentoring, pelatihan, akses ke jaringan investor dan fasilitas pendukung lainnya.
2. PIHAK KEDUA berkomitmen untuk memanfaatkan fasilitas dan layanan yang disediakan oleh PIHAK PERTAMA untuk mengembangkan usahanya.

PASAL 3

HAK DAN KEWAJIBAN

PIHAK PERTAMA

1. Menyediakan ruang kerja dan fasilitas pendukung lainnya.
2. Memberikan bimbingan, pelatihan, dan mentoring kepada PIHAK KEDUA.
3. Memfasilitasi akses PIHAK KEDUA ke jaringan investor dan mitra bisnis.
4. PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan perkembangan usaha dari PIHAK KEDUA secara berkala.

PIHAK KEDUA

1. Menggunakan fasilitas dan layanan yang disediakan oleh PIHAK PERTAMA secara optimal.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban mengikuti program bimbingan, mentoring, dan pelatihan yang diselenggarakan oleh PIHAK PERTAMA.
3. Membayar biaya inkubasi sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.
4. Melaporkan perkembangan bisnis secara berkala kepada PIHAK PERTAMA.

PASAL 4

BIAYA DAN PEMBAYARAN

1. PIHAK KEDUA akan membayar biaya inkubasi sebesar Rp *[jumlah biaya]* per bulan/tahun kepada PIHAK PERTAMA.
2. Pembayaran dilakukan setiap bulan/tahun dan harus harus dibayar paling lambat pada tanggal *[tanggal pembayaran]* setiap bulannya/tahunnya.
3. Pembayaran dilakukan melalui transfer bank ke rekening PIHAK PERTAMA di bank *[nama bank],* dengan nomor rekening *[nomor rekening]*. Dan atau pembayaran tunai/cash kepada Pengelola Lembaga Inkubator NUBA Brilliant yang ditandai dengan Nota/Kwitansi pembayaran.

PASAL 5

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

Perjanjian ini berlaku selama *[durasi perjanjian]* terhitung sejak tanggal ditandatangani oleh kedua belah pihak dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan bersama.

PASAL 6

SANKSI DAN PENYELESAIAN SENGKETA

1. Jika salah satu pihak melanggar ketentuan dalam perjanjian ini, pihak yang dirugikan berhak untuk menuntut ganti rugi.
2. Penyelesaian sengketa yang timbul dari perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat. Jika tidak tercapai, akan diselesaikan melalui jalur hukum yang berlaku.

PASAL 7

PENUTUP

Perjanjian ini dibuat rangkap dua, masing-masing pihak mendapatkan satu eksemplar bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pamekasan, ……. 2024

Inkubator NUBA Briliiant	*[nama tenant]*
Materai 10.000	Materai 10.000
ABDUL AZIS, S.Pd.I	*[penandatangan tenant]*
Ketua	Pimpinan/Manager

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

INKUBATOR NUBA Brilliant

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MENTORING TENANT DAN INKUBATOR

2024 – 2026

1. **Tujuan**

   Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator Bisnis NUBA Brilliant.

2. **Ruang Lingkup**

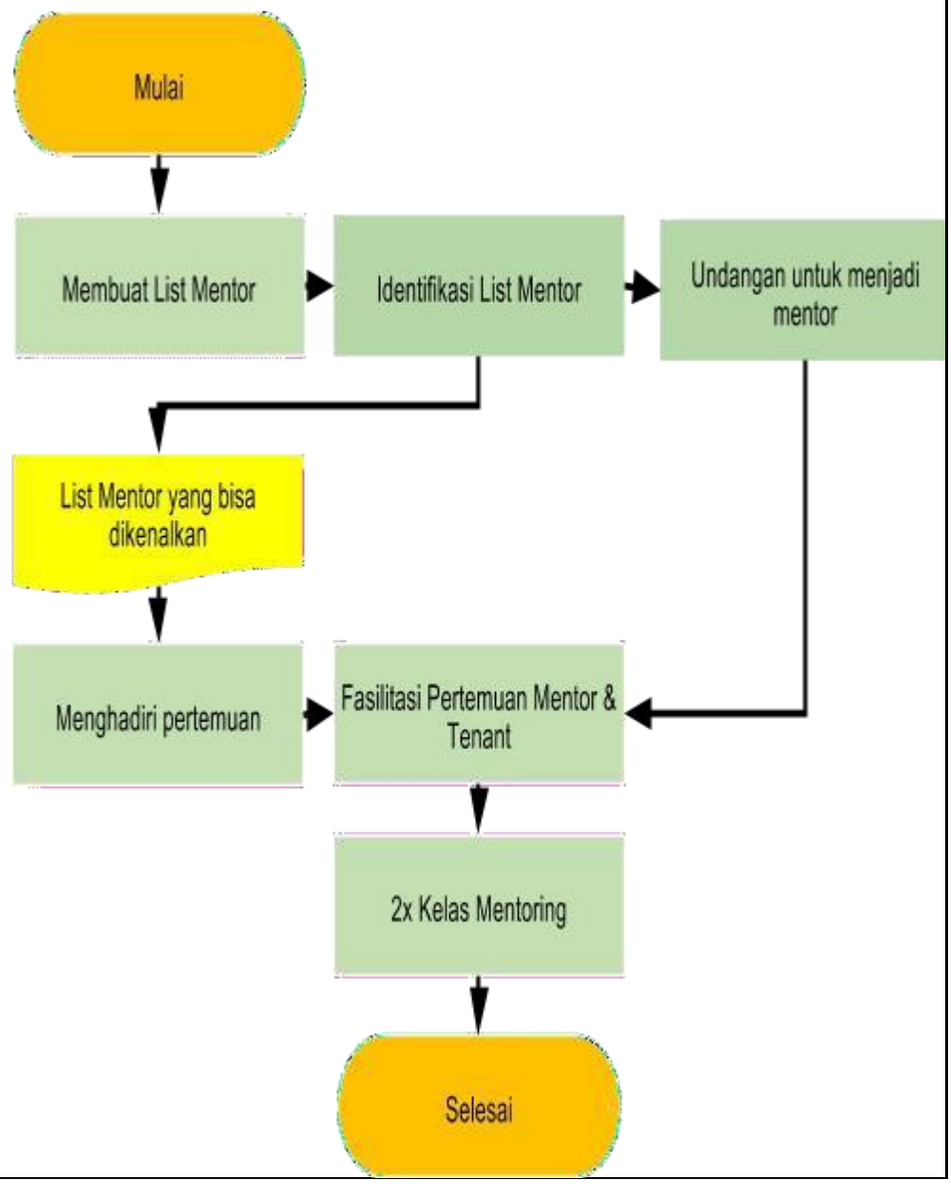
   Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan (mentoring) tenant yang terdiri dari :

   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 diinkubasi oleh inkubator.
   d. Mentor: Pihak yang sudah berpengalaman yang membagikan pengalaman dan pengetahuannya.
   e. Mentoring: Proses berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yang sudah.
   f. berpengalaman kepada seseorang yang yang ingin belajar di bidang tersebut.

4.Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator	Mentor
1	Identifikasi Mentor (1 Minggu)			
2	Fasilitasi pertemuan dan kelas mentoring (1-2 minggu)			

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:,

6. 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

Pamekasan, …… 2024

Mengetahui,
Ketua Yayasan
NURUS SHOLAH

Ketua
Inkubator NUBA Brilliant

Dr. Abdul Mukti Thabrani, Lc, M.Hi

Abdul Azis, S.Pd.I

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

Daftar Lampiran :,

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

INKUBATOR NUBA Brilliant

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN TENANT

2024 – 2026

Inkubator memberikan fasilitas pendamping untuk mendampingi progress StartUp selama menjalankan inkubasi. Dengan tujuan agar StartUp dapat menyelesaikan semua target yang telah ditentukan bersama dengan reviewer pada awal kontrak program. Pendampingan dapat dilakukan baik secara offline maupun online. Waktu pendampingan dilaksanakan kurang lebih 3 s/d 4 jam perhari, setiap hari ketika StartUp membutuhkan bantuan bisa langsung menghubungi para pendamping. Semisal bantuan yang bersifat administratif dengan lembaga-lembaga terkait untuk pelaksanaan produksi dan atau yang lainnya. Pendamping juga bertugas untuk mencatat apa saja target yang akan dikerjakan oleh StartUp secara rutin, progress apa saja yang sudah dikerjakan oleh StartUp baik dari segi bisnis atau produksinya. Catatan tersebut merupakan salah satu capaian luaran dari kegiatan ini.

1. Tujuan
   Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan pendampingan tenant startup Inkubator NUBA Brilliant.

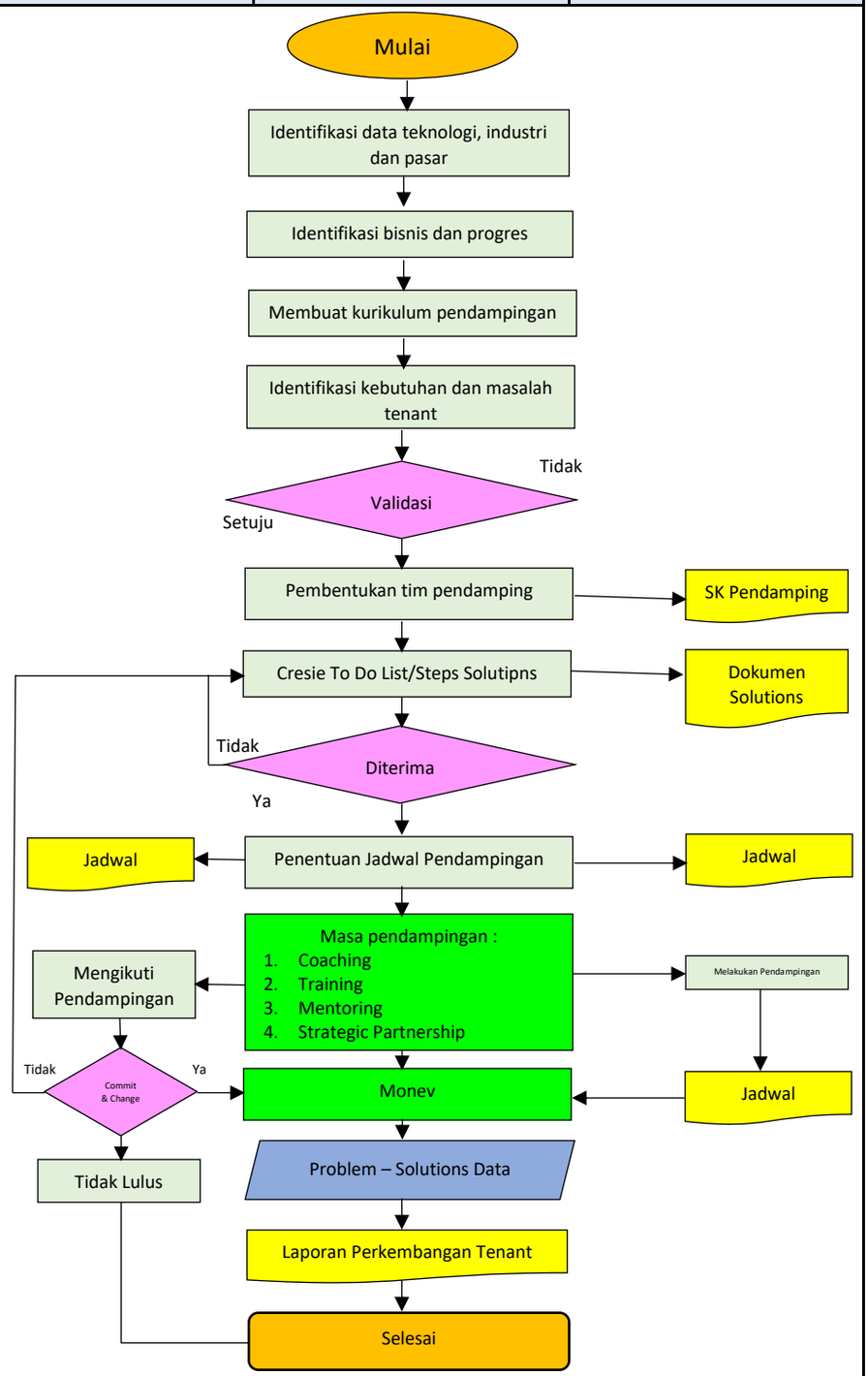
2. Ruang Lingkup
   Prosedur ini berlaku pada proses pendampingan tenant yang terdiri dari:

   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 dibidang tersebut.
   i. Monev : Monitoring dan evaluasi.

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

Bagan Alur Kegiatan

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

	Hasil Pendampingan (1 minggu)	

4 Uraian Kegiatan

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

Pamekasan, …… 2024

Mengetahui,

Ketua Yayasan

NURUS SHOLAH

Dr. Abdul Mukti Thabrani, Lc, M.Hi

Ketua

Inkubator NUBA Brilliant

Abdul Azis, S.Pd.I

INKUBATOR NUBA Brilliant

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERIMAAN *TENANT* UNTUK PROGRAM INKUBASI

2024 – 2026

1. Tujuan

   Sebagai pedoman sekaligus acuan dalam kegiatan penerimaan *tenant* untuk program Inkubasi NUBA Brilliant.

2. Ruang Lingkup

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

   a. Pendaftaran
      1. Calon *tenant* mengisi formulir pendaftaran pada tautan yang disediakan oleh pengelola LEMBAGA INKUBATOR
      2. Menyiapkan berkas pendaftaran *tenant*, meliputi: *Company profile* (deskripsi usaha, lokasi, kontak, strategi usaha, manajemen dan kepemilikan usaha, keuangan, serta berkas legalitas usaha *jika ada); dan
      3. Berkas dikirim ke email lembaga Inkubator : inkubatornubabriliant@gmail.com dan konfirmasi ke pihak Inkubator Bisnis (Abdul Azis : 085230601211)
   b. Seleksi tahap 1 (administrasi)
   c. Pengumuman calon *tenant* tahap 1
   d. Seleksi tahap 2 (presentasi)
   e. Penilaian oleh tim pengelola Lembaga; dan
   f. Pengumuman calon *tenant* tahap 2
   g. Perjanjian kerja sama

3. Istilah dan Definisi

   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/Lembaga Inkubator yang berfokus pada pengembangan bisnis. Lembaga Inkubator 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.

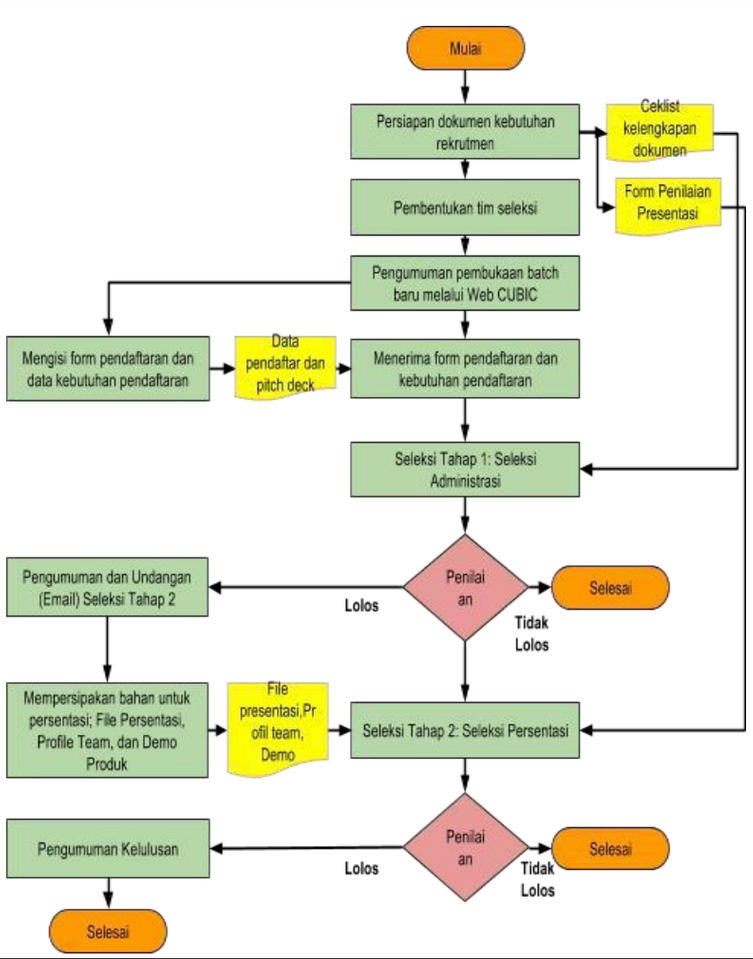
d) Calon *tenant* atau peserta inkubasi adalah perorangan/alumni pelatihan sebagai calon wirausahawan yang diseleksi untuk menjalani proses inkubasi oleh inkubator.

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 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.

4 Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	Calon Tenant	Inkubator
1.	Pembentukan tim seleksi, Pembukaan *Batch* Inkubasi. Pendaftaran dan unggah berkas melalui link pendaftaran. (Waktu: 3 minggu)		
2.	Seleksi Tahap 1: Seleksi Administrasi (Waktu: 1 Minggu)		
3.	Pengumuman Calon yang lolos tahap 1 dan undangan seleksi tahap 2 (waktu:1 hari)		
4.	Seleksi Tahap 2: Seleksi Persentasi (Waktu: 2 Hari)		
5.	Proses penilaian Tahap 2 (Waktu: 1 Minggu)		
6.	Pengumuman Calon yang lolos (Email) (waktu: 1 Hari)		

5 Uraian Kegiatan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

			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/Lembaga Inkubator 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 tenant	Hasil skor penilaian
6.	Pengumuman calon yang lolos (email)	Tenant dan IBT	Surat Pengumuman Kelulusan	Dokumen dengan kop nama lembaga /Lembaga Inkubator dan ditandatangani ketua

Pamekasan, …… 2024

Mengetahui,
Ketua Yayasan
NURUS SHOLAH

Ketua
Inkubator NUBA Brilliant

Dr. Abdul Mukti Thabrani, Lc, M.Hi

Abdul Azis, S.Pd.I

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 C0-Founder Team Vision-Fit		
3.	Product	Product Roadmap Product Snapshoot Technology		
4.	Business Model	Network/Partner Costumer Acquisition Business Process		
5.	Finance	Profit Loss/Rev Proposition Statement/Equity ROI/Risk, Reward, Return		

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

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 Costumer Acquisition Business Process		
4.	Business Model	Network/Partner Costumer Acquisition Business Process		
5.	Finance	Profit Loss/Rev Proposition Statement/Equity ROI/Risk, Reward, Return		

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

Lampiran 4:
Contoh Surat Pengumuman Hasil Seleksi

SURAT PENGUMUMAN HASIL SELEKSI TAHAP 2

Nomor : ……./SP/I.NUBA.Brilliant/VII/2024

Tentang

Pengumuman Hasil Seleksi Tahap 2

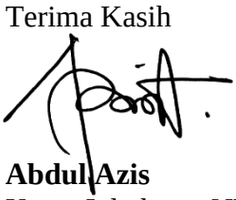
Setelah melakukan penilaian dan evaluasi, dengan ini tim penilai internal Inkubator NUBA Brilliant, maka dengan ini MEMUTUSKAN :

No	Nama Tenant	Bidang Industri	Status
1	AD. APPAREL	Percetakan & Sablon DTF	Lulus
2	Mulya Collection	Konveksi & Sablon	Lulus
3	Krupuk Puli Rasa Ikan (Cap PAHLAWAN)	Home Industri (Krupuk Puli)	Lulus
4	Dapur BUNDA Catering	Sempol & Pentol	Lulus
5			
6			

Kami ucapkan terima kasih untuk Startup yang lolos Tahap 2. Bagi yang tidak lolos, profile sudah kami simpan kedalam database kami, sehingga bilamana sewaktu-waktu ada pembukaan Batch akan kami informasikan kembali. Dan bagi Startup yang lolos Tahap 2 mohon untuk hadir pada :

Hari dan Tanggal : *30 Juli 2024*
Waktu : *10.00 – 12.00 WIB*
Perihal : *Penandatanganan Kontrak*

Terima Kasih



Abdul Azis
Ketua Inkubator NUBA Brilliant

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

INKUBATOR NUBA Brilliant

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KELULUSAN (STRATEGI EXIT) TENANT

2024 – 2026

1. Tujuan

   Sebagai pedoman acuan dalam kegiatan kelulusan tenant program Inkubator NUBA Brilliant.

2. Ruang Lingkup

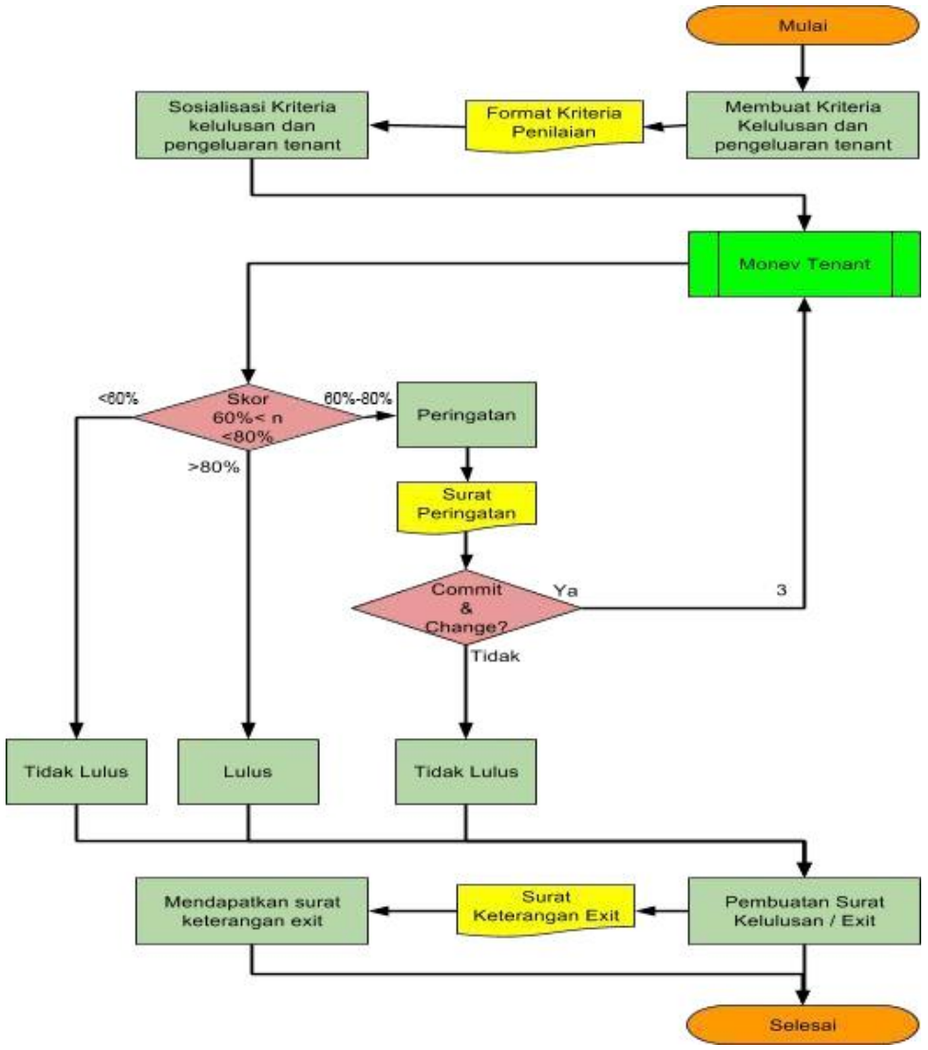
   Prosedur ini berlaku pada proses kontrak kerja sama antara tenant dan inkubator yang terdiri dari :

   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 diinkubasi 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.

4 Bagan Alur Kegiatan

No	Kegiatan	Tenant	Inkubator
1	Perancangan kriteria kelulusan (2 Minggu)		
2	Monev Tenant (Per bulan/Per Semester)		
3	Keputusan kelulusan/ pengeluaran (setiap akhir monev: 1 hari)		

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 a. Pelaksanaan Monev mengacu kepada SOP Monev Tenant	IBT	- SOP Monev Tenant	- Hasil Monev
3	Keputusan kelulusan a. <60% : 1. Tidak Lulus (Surat DO) b. 60%<n<80% : 1. Tenant menerima masukan dan memperbaiki kekurangannya, (Surat Peringatan 1-3) 2. Jika tenant telah mendapatkan surat peringatan 3 namun tetap tidak berubah maka tenant dinyatakan tidak lulus (Surat DO) c. >80% : 1. Lulus (Surat Kelulusan)	IBT dan tenant	- Hasil Monev	- Surat Peringatan -Daftar tenant yang lulus/Surat Lulus -Daftar tenant DO/Surat DO

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

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	

Pamekasan, …… 2024

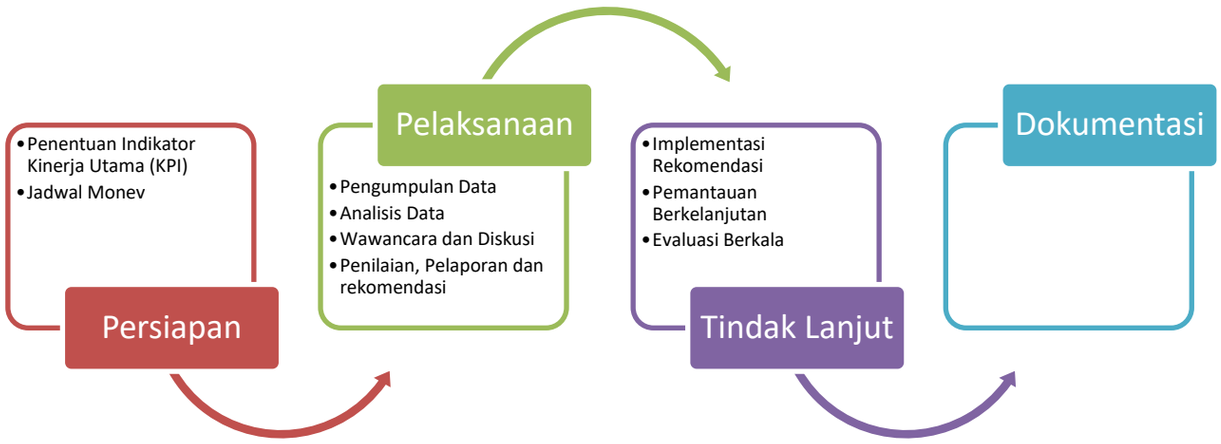
Mengetahui,
Ketua Yayasan
NURUS SHOLAH

Dr. Abdul Mukti Thabrani, Lc, M.Hi

Ketua
Inkubator NUBA Brilliant

Abdul Azis, S.Pd.I

Daftar Lampiran :
Lampiran 1 :
Contoh Alur SOP Monev



1. **Persiapan**
   a. **Penentuan Indikator Kinerja Utama (KPI)**
      1) Tentukan KPI yang relevan untuk setiap tenant berdasarkan rencana bisnis dan tujuan yang telah disepakati.
      2) KPI dapat meliputi pertumbuhan pendapatan, jumlah pelanggan, perkembangan produk, dan lain-lain.
   b. **Jadwal Monev**
      1) Buat jadwal Monev yang jelas, misalnya setiap bulan atau setiap kuartal.
      2) Tentukan tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan Monev.
   c. **Tim Monev**
      1) Bentuk tim yang terdiri dari staf inkubator yang memiliki kompetensi dalam bidang terkait.
      2) Tentukan peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim.
2. **Pelaksanaan**
   a. **Pengumpulan Data**
      1) Minta tenant untuk mengumpulkan dan menyerahkan laporan perkembangan yang mencakup KPI yang telah ditetapkan.
      2) Lakukan kunjungan lapangan jika diperlukan untuk mendapatkan data yang lebih akurat.
   b. **Analisis Data**
      1) Analisis data yang telah dikumpulkan untuk menilai kemajuan tenant.
      2) Bandingkan hasil dengan target yang telah ditetapkan.
   c. **Wawancara dan Diskusi**
      1) Lakukan wawancara dengan tenant untuk mendiskusikan kemajuan, tantangan, dan kebutuhan mereka.
      2) Berikan umpan balik konstruktif dan solusi untuk permasalahan yang dihadapi.
3. **Penilaian dan Pelaporan**
      1) Buat laporan Monev yang mencakup hasil analisis dan rekomendasi untuk tenant.
      2) Sampaikan laporan tersebut kepada tenant dan manajemen inkubator.
4. **Tindak Lanjut**
   a. **Implementasi Rekomendasi**
      1) Bantu tenant dalam mengimplementasikan rekomendasi yang telah diberikan.
      2) Berikan dukungan dan sumber daya yang diperlukan.
   b. **Pemantauan Berkelanjutan**
      1) Lakukan pemantauan berkala untuk memastikan bahwa tenant mengikuti rekomendasi dan mencapai target.
      2) Sesuaikan rencana jika diperlukan berdasarkan hasil pemantauan.
   c. **Evaluasi Berkala**
      1) Lakukan evaluasi berkala untuk menilai efektivitas program inkubasi dan Monev.
      2) Gunakan hasil evaluasi untuk perbaikan dan pengembangan program di masa mendatang.
5. **Dokumentasi**
   a. 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 NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

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~~**

Pamekasan, ……2024

……..
(penilai)

INKUBATOR NUBA Brilliant
Akte Notaris Nomor : 47-TGL 18 Nopember 2011
SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-511 .AH.01.04 Tahun 2012
Alamat : Jl. Raya Batulabang Desa Akkor Kec. Palengaan 69362
Email : inkubatornubabrilliant@gmail.com HP : 085230601211

Lampiran 3:
Contoh Surat Peringatan

Nomor : ……./SP/I.NUBA.Brilliant/VII/2024 30 Juli 2024
Lampiran : -

Dengan hormat,
Surat Peringatan ini diberikan kepada
Nama Starup : Bunda Catering
Nama Pendiri : Siti Zulaikha

Surat Peringatan ini dibuat berdasarkan Laporan Perkembangan Startup dari bulan ……. Hingga bulan ……. tidak menunjukkan progress pertumbuhan yang baik. Hal ini dikarenakan yang bersangkutan kami menilai telah melakukan tindakan *indisipliner* yaitu :

- Tidak pernah aktif disetiap kegiatan Inkubator NUBA Brilliant
- Tidak mengikuti proses pendampingan selama ……. bulan.

Surat Peringatan ini bertujuan untuk memberikan pengarahan 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 diberitahukan tindakan yang sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
Sehubungan dengan tindakan *indisipliner* yang terjadi maka Inkubator NUBA Brilliant memberikan sanksi kepada yang bersangkutan berupa *[…….].* Sanksi ini mulai diberlakukan sejak dibuatnya surat peringatan ini sampai bulan desember 2024.
Demikian surat peringatan ini diberikan agar dapat dijadikan sebagai bahan perhatian dan koreksi diri.

Hormat Kami

Abdul Azis
Ketua Inkubator NUBA Brilliant