

DESKRIPSI KERJA PENGELOLA

A. KETUA:

1. Bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan, mengontrol dan mengawasi semua kegiatan incubator bisnis;
2. Melakukan koordinasi dengan penganggung jawab, untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan incubator bisnis;
3. Menetapkan Tanant Terpilih;
4. Melakukan Koordinasi dengan instansi/mitra kerja terkait program Kerjasama dan pendanaan incubator bisnis dan tenant;

B. SEKRETARIS:

1. Melaksanakan tugas - tugas kesekretariatan dan pengadministrasian inkubator bisnis;
2. Menyusun panduan inkubator bisnis AK-Manufaktur Bantaeng;
3. Membuat SOP Pelaksanaan kegiatan incubator bisnis;
4. Membuat, mengelola dan menyampaikan suratkeluar dan masuk;
5. Melakukan koordinasi dengan Direktur, Tenaga Ahli, Ketua dan Devisi untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan inkubator bisnis;
6. Membuat jadwal pelaksanaan operasional inkubator;
7. Menyiapkan tools kit, atk, ID Tanent, Pengadaan Materi, sertifikat, spanduk kegiatan incubator bisnis;
8. Mengkoordinir kegiatan publikasi melalui media massa dan internet;
9. Melakukan koordinasi dengan media massa dalam rangka peliputan kegiatan inkubator;
10. Mengatur kegiatan monitoring & evaluasi pelaksanaan incubator bisnis;
11. Membuat laporan kegitan pelaksanaan incubator bisnis;

C. ANGGOTA:

1. Membuat perencanaan kegiatan incubator bisnis terkait pemasaran, kemitraan & Diklat;
2. Melakukan hunting Tenant mealui kegiatan door to door, lomba inovasi Produk IKM, Penjaringan melalui Dinas Perindagkop Kabupaten dan Media Internet;
3. Melakukan analisis pengembangan dan peningkatan jenis layanan jasa incubator bisnis kepada tenant;
4. Melakukan koordinasi dengan penaggung jawab, Ketua, Sekretaris terkait pelaksanaan incubator bisnis;
5. Membuat laporan kegiatan pemasaran, kemitraan dan Diklat;
6. Membuat perencanaan kegiatan incubator bisnis terkait pelatihan, konsultasi dan pengembangan inovasi;
7. Membuat materi pelatihan dan bimbingan teknis, serta melakukan pendampingan tenant;
8. Melakukan analisis pengembangan dan peningkatan mutu produk tenant;

9. Melakukan analisis pengembangan dan peningkatan mutu produk tenant melalui penelitian dan pengembangan;
10. Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab, Direktur, Penanggung jawab, Ketua, Sekretaris dan terkait inkubator bisnis;
11. Membuat laporan kegiatan pelatihan, konsultasi dan pengembaninovasi;
12. Membuat perencanaan kegiatan fasilitas sarana untuk menunjang kegiatan inkubator bisnis;
13. Melakukan pengadaan dan penyiapan peralatan dan bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan inkubator bisnis;
14. Membantu Divisi lain yang memerlukan fasilitas ruangan, peralatan, bahan dan lain sebagainya;
15. Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab, ketua, Sekretaris, kadiv terkait pelaksanaan inkubator;
16. Membuat Laporan kegiatan fasilitas sarana;



Inkubator Bisnis dan Teknologi (IBT)
AK-MANUFAKTUR BANTAENG