

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Fasilitator Kewirausahaan
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.03.08.
3. UNIT KERJA : Bidang UKM
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan fasilitasi pengembangan usaha bagi Usaha Kecil Menengah (UKM) yang meliputi penyiapan, pengumpulan, pengolahan dan kompilasi data wirausaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendorong kemajuan UKM di KabupatenPurwakarta."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S1 -
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
    - 1) Fungsional : -
    - 1) Teknis : -
  - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	560	70	60	72000	0.0583
2	Membuat laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan.	240	240	60	72000	0.2000
3	Menyusun jenis fasilitasi kemudahan usaha bagi UKM sesuai dengan prospek fasilitasi yang dapat diberikan dalam rangka pengembangan usaha UKM;	560	50	60	72000	0.0417
4	Mengelompokkan data-data kewirausahaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;	560	220	120	72000	0.3667

5	Mengumpulkan data-data wirausaha UKM sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk diproses lebih lanjut dalam rangka fasilitasi pengembangan kewirausahaan UKM.	450	220	120	72000	0.3667
6	Menyusun rencana pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha bagi UKM sesuai dengan program DI Bidang UKM sebagai pedoman pelaksanaan kerja.	450	10	60	72000	0.0083
Jumlah				480		1.0417
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan	240
2	Kegiatan	560
3	Dokumen	450

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Dokumen Anggaran (RKA/DPA)	Dasar pelaksanaan tugas
2	Intruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
3	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
4	Data UKM	Mendukung pelaksanaan Tugas dan Pekerjaan
5	Petunjuk Teknis, SOP dan Peraturan terkait UKM	Acuan dalam melaksanakan tugas

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Ketepatan dan keakuratan pengolahan data UKM
2	Kebenaran dan keakuratan dalam pelaksanaan tugas

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Meminta data kegiatan usaha UKM;
2	Mendata Produk UMKM Untuk Promosi

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pejabat Esselon IV dan Fungsional Umum	Perangkat Daerah Terkait	Koordinasi dan konsultasi

2	Kepala Bidang UKM	DKUPP	Konsultasi dan Arahan
---	-------------------	-------	-----------------------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih
3	Suara	Berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruang	Luas
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Di luar dan di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Kelelahan Mata	Radiasi Komputer

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
  - 1) Keterampilan Komputer
- b. Bakat Kerja :
  - 1) G,V,Q
- c. Tempramen Kerja :
  - 1) D.I.M
- d. Minat Kerja :
  - 1) S,C,I
- e. Upaya Fisik :
  - 1) B, BJ, D
- f. Kondisi Fisik :
  - 1) Jenis Kelamin :
  - 2) Umur :
  - 3) Tinggi Badan :
  - 4) Berat Badan :
  - 5) Postur Badan :
  - 6) Penampilan :
  - 7) Keadaan Fisik :
- g. Upaya Fisik :
  - 1) D2

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:22  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)