

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penyusun Rencana Bimbingan Teknis UMKM
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.03.05.
3. UNIT KERJA : Bidang UKM
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendorong kemajuan UKM di Kabupaten Purwakarta."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S1 Manajemen
  - 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.	224	74	60	72000	0.0617
2	Membuat laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan.	240	240	60	72000	0.2000
3	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait sesuai dengan bentuk faslitasi yang dapat diberikan dalam rangka Pengembangan Usaha UKM dan Bimbingan Teknis usaha mikro, kecil dan menengah	224	150	60	72000	0.1250

4	Mengumpulkan bahan/data rencana bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah UKM sesuai sebaran potensi pelaku UKM dalam rangka pengembangan dunia usaha.	786	150	60	72000	0.1250
5	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal terkait dengan data UKM dan jenis rencana bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah UKM sesuai prosedur dalam rangka pengembangan usaha UKM;	786	150	60	72000	0.1250
6	Menyusun jenis analisis kemudahan usaha bagi UKM sesuai dengan prospek analisis yang dapat diberikan dalam rangka pengembangan usaha UKM;	786	12	60	72000	0.0100
7	Mengelompokkan data rencana bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;	786	150	60	72000	0.1250
8	Mengumpulkan bahan data-data wirausaha UKM sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk diproses lebih lanjut dalam rangka penyusunan laporan di bidang rencana bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah dalam rangka pengembangan usaha UKM	786	150	120	72000	0.2500
9	Menyusun rencana pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan usaha bagi UKM di bidang rencana bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah sesuai dengan program kerja Seksi Pengembangan UKM sebagai pedoman pelaksanaan kerja.	786	12	120	72000	0.0200
Jumlah				660		1.0417
Jumlah Pegawai						1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Kegiatan	224
2	Laporan	240
3	Dokumen	786

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-------------	-----------------------

1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Hasil pelaksanaan kegiatan	Pembuatan laporan
3	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
4	Data inventarisasi UKM, Data jenis kreatifitas dan inovasi	Koordinasi dengan pihak terkait
5	Data inventarisasi UKM, Data jenis kreatifitas dan inovasi	Input Data ke Sistem UKM
6	Data jenis kreatifitas dan inovasi	Penyusunan jenis jenis kreatifitas
7	Data tentang Jenis UKM	Klasifikasi data pengembangan usaha
8	Data Sebaran lokasi UKM	Pengumpulan data pengembangan usaha
9	Rencana Operasional Bidang UKM	Penyusunan Rencana pelaksanaan kerja

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Ketepatan dan keakuratan pengolahan data
2	Kebenaran dan keakuratan dalam pelaksanaan tugas
3	Kesesuaian pelaksanaan tugas dengan perintah

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	"Meminta kelengkapan bahan penyusunan kegiatan pengembangan kreatifitas dan inovasi "
2	Menggunakan data;
3	Meminta data yang di butuhkan kepada yang berwenang.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana	DKUPP	Konsultasi dan koordinasi
2	Kepala Bidang	DKUPP	Laporan, Konsultasi dan koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	ada
2	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas dan komputer
3	Suara	Berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruangan	Luas
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Panas / Dingin
9	Tempat kerja	Di Dalam dan Di luar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Kelelahan Mata	Radiasi Komputer

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
  - 1) Kemampuan Analisis dan Evaluasi Data
- 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) D3

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:20  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)