

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Dinas
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.
3. UNIT KERJA : Kepala
 - a. JPT Pratama : Pratama
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana / Diploma IV Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : ["-"]
 - 1) Fungsional : ["-"]
 - 1) Teknis : ["-"]
 - c. Pengalaman Kerja : ["Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun","Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:"]
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	890	85	120	72000	0.1417
2	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	240	240	60	72000	0.2000

3	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbagian kepegawaian dan umum dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;	890	100	60	72000	0.0833
4	Melaksanakan Pembinaan , Fasilitasi , pengkajian, pengawasan , pelatihan dalam rangka pelaksanaan urusan kebijakan dan pelaksanaan program dan kegiatan koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian dalam pengembangan usaha serta monitoring dan evaluasi perkembangan usaha ;	890	100	120	72000	0.1667
5	Mengkoordinasikan kegiatan Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian di lingkup Pemerintah Daerah;	890	100	120	72000	0.1667
6	Merumuskan kebijakan teknis dibidang Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan masyarakat di lingkup pemerintah daerah;	120	10	120	72000	0.0167
7	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;	890	100	60	72000	0.0833
8	Membina bawahan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;	120	100	60	72000	0.0833

9	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan DKUPP sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;	890	100	60	72000	0.0833
10	Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian berdasarkan rencana strategis Dinas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	890	10	120	72000	0.0167
Jumlah				900		1.0417
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan	240
2	Dokumen	120
3	Kegiatan	890

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi /disposisi pimpinan	Pelaksanaan tugas
2	Realisasi program	Pelaporan pelaksanaan tugas
3	Laporan program di lingkungan Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian	Pengevaluasian pelaksanaan program
4	Data Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian	Pengendalian kegiatan Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian
5	Data Legalitas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian	Perumusan kebijakan Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian
6	Data Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian	Pengarahan pelaksanaan tugas dan fungsi
7	Jabaran Tugas dan Program Kerja Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan perindustrian	Pengarahan pelaksanaan tugas dan fungsi
8	Data Pegawai Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian	Pembinaan pegawai Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian
9	Program Kerja OPD	Pengorganisasian penyelenggaraan program
10	Dokumen Perencanaan Koperasi, UKM, perdagangan dan perindustrian	Perumusan program kerja Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kelancaran penyelenggaraan program kegiatan DKUPP;
2	Terumuskannya kebijakan teknis kegiatan yang ada di lingkup DKUPP;
3	Terkoordinasinya kegiatan Koperasi, UKM, Perdagangan dan perindustrian;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menyetujui atau menolak usulan legalitas bidang Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian;
2	Merekomendasikan usulan permohonan legalitas bidang koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian;
3	Mengendalikan dan mengembangkan Koperasi, UKM, Perdagangan dan perindustrian.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Mentri Perindustrian	Kementerian Perindustrian	Kerjasama, Koordinasi dan Konsultasi
2	Mentri Perdagangan	Kementerian Perdagangan	Kerjasama, Koordinasi dan Konsultasi
3	Mentri Koperasi dan UKM	Kementrian Koperasi dan UKM	Kerjasama, Koordinasi dan Konsultasi
4	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Jawa Barat	Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Jawa Barat	Kerjasama, Koordinasi dan Konsultasi
5	Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Barat	Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Barat	Konsultasi dan Arahan
6	Seluruh Pejabat Tinggi di lingkungan Pemkab Purwakarta	Seluruh PD/Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan Arahan
7	Sekretaris Daerah	Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan Arahan
8	Bupati	Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan Arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	ada
2	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
3	Suara	Berisik
4	Penerangan	Terang
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
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Kemampuan Penyusunan Data Organisasi
- 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 : **14**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:22
Kepala Dinas

(.....)

(.....)