

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Dinas
2. KODE JABATAN : 32.14-E15.01.
3. UNIT KERJA : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 - a. JPT Pratama : Pratama
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan kegiatan penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang meliputi perencanaan dan evaluasi kinerja Dinas, keuangan, umum, dan kepegawaian."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana / Diploma IV Ilmu Manajemen/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Pemerintah/ Ilmu Administrasi/ Hukum/ Teknik Industri / Teknik Mesin / Teknik Elektro
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : ["-"]
 - 1) Fungsional : ["-"]
 - 1) Teknis : ["-"]
 - c. Pengalaman Kerja : ["Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanaman modal/tenaga kerja/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	Menetapkan rencana, program kerja dan anggaran Dinas sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen	3	600	72000	0.0250

2	Membuat sasaran kinerja berdasarkan rencana kerja Dinas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen	1	720	72000	0.0100
3	Membagi dan memberi petunjuk tugas urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta penunjang urusan pemerintahan daerah kepada bawahan sesuai uraian tugas masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen	12	120	72000	0.0200
4	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan kewenangan agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan	Dokumen	12	60	72000	0.0100
5	Merumuskan kebijakan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan penetapan kebijakan kepala daerah	Dokumen	5	1560	72000	0.1083
6	Mengembangkan potensi dan peluang penanaman modal agar tersusun peta potensi investasi sebagai bahan promosi penanaman modal dalam rangka meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah	Dokumen	17	120	72000	0.0283
7	Menyelenggarakan promosi penanaman modal untuk menginformasikan dan/atau meyakinkan tentang potensi dan peluang serta iklim penanaman modal kepada pemangku kepentingan di dalam maupun luar negeri melalui kegiatan pameran, media elektronik, media cetak atau sarana promosi lainnya.	Kegiatan	4	900	72000	0.0500

8	Menyelenggarakan pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko dan nonperizinan berusaha secara terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, nyaman dan aman	Dokumen	1000	58	72000	0.8056
9	Melaksanakan pemantauan, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal Daerah dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan melalui pendekatan berbasis risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi pelaku usaha/masyarakat	Dokumen	12	120	72000	0.0200
10	Melaksanakan pengelolaan data dan informasi perizinan berusaha dan nonperizinan berusaha berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik sebagai bahan informasi dan publikasi	Dokumen	12	120	72000	0.0200
11	Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan penyediaan fasilitas pada Mal Pelayanan Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, nyaman dan aman	Dokumen	12	120	72000	0.0200
12	Menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu	Kegiatan	12	120	72000	0.0200
13	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas setiap saat untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Dokumen	48	60	72000	0.0400

14	Membina dan menilai kinerja bawahan di lingkungan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja	Dokumen	12	120	72000	0.0200
15	Mengevaluasi pelaksanaan kinerja Dinas dengan cara membandingkan antara rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Dokumen	12	120	72000	0.0200
16	Membuat laporan kinerja Dinas berdasarkan data dan hasil evaluasi sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	Dokumen	12	120	72000	0.0200
17	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi	Dokumen	12	180	72000	0.0300
Jumlah				5218		1.2672
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Dokumen
2	Sasaran Kerja Pegawai	Dokumen
3	Jadwal dan pembagian tugas	Dokumen
4	Laporan koordinasi	Dokumen
5	Kebijakan daerah di bidang penanaman modal	Dokumen
6	Peta potensi dan peluang investasi	Dokumen
7	Kegiatan promosi penanaman modal	Kegiatan
8	NIB, Sertifikat Standar, Izin	Dokumen
9	Laporan pemantauan, pembinaan, dan pengawasan	Dokumen
10	Laporan data dan informasi perizinan berusaha dan nonperizinan berusaha	Dokumen
11	Laporan MPP	Dokumen
12	Kegiatan penunjang urusan pemerintahan daerah	Kegiatan
13	Catatan permasalahan dan koreksi hasil kerja	Dokumen
14	Penilaian kinerja	Dokumen
15	Laporan monitoring dan evaluasi	Dokumen
16	Laporan kinerja	Dokumen
17	Laporan tugas kedinasan	Dokumen

8. BAHAN KERJA

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

1	Hasil monitoring dan evaluasi kinerja tahun sebelumnya KUA, PPAS Isu Strategis Kebijakan Pusat/Daerah	Menetapkan rencana, program kerja dan anggaran Dinas sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan sebagai pedoman
2	Rencana Kerja Dinas	Membuat sasaran kinerja berdasarkan rencana kerja Dinas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3	Beban kerja unit	Membagi dan memberi petunjuk tugas urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta penunjang urusan pemerintahan daerah kepada bawahan sesuai uraian tugas masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas
4	Data penanaman modal dan penyelenggaraan PTSP	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan kewenangan agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan
5	Purwakarta dalam angka Isu Strategis Kebijakan Pusat/Daerah	Merumuskan kebijakan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan penetapan kebijakan kepala daerah
6	Kecamatan dalam angka Isu Strategis Kebijakan Pusat/Daerah	Mengembangkan potensi dan peluang penanaman modal agar tersusun peta potensi investasi sebagai bahan promosi penanaman modal dalam rangka meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah
7	Peta potensi dan peluang investasi	Menyelenggarakan promosi penanaman modal untuk menginformasikan dan/atau meyakinkan tentang potensi dan peluang serta iklim penanaman modal kepada pemangku kepentingan di dalam maupun luar negeri melalui kegiatan pameran, media elektronik, media cetak atau
8	Dokumen persyaratan Rekomendasi tim teknis	Menyelenggarakan pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko dan nonperizinan berusaha secara terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, terja
9	Data perizinan berusaha berbasis risiko dan nonperizinan berusaha Laporan kegiatan penanaman modal Laporan pengaduan masyarakat	Melaksanakan pemantauan, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal Daerah dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan melalui pendekatan berbasis risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi

10	Data perizinan berusaha berbasis risiko dan nonperizinan berusaha	Melaksanakan pengelolaan data dan informasi perizinan berusaha dan nonperizinan berusaha berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik sebagai bahan informasi dan publikasi
11	Data pelayanan Data pengunjung MPP	Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan penyediaan fasilitas pada Mal Pelayanan Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, nyaman dan aman
12	Dokumen pelaksanaan anggaran Dokumen data kepegawaian Dokumen data Barang Milik Daerah	Menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu
13	Hasil kinerja bawahan	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas setiap saat untuk mencapai target kinerja yang diharapkan
14	Hasil kinerja bawahan	Membina dan menilai kinerja bawahan di lingkungan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja
15	Data pelaksanaan kinerja	Mengevaluasi pelaksanaan kinerja Dinas dengan cara membandingkan antara rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang
16	Data dan hasil evaluasi kinerja	Membuat laporan kinerja Dinas berdasarkan data dan hasil evaluasi sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
17	Instruksi pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	1. Tercapainya target visi, misi, sasaran, tujuan dan strategi organisasi 2. Kebenaran, ketepatan dan kecepatan pelaksanaan tugas urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta penunjang urusan pemerintahan daerah 3. Keakuratan data urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu 4. Kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi publik 5. Terkendalinya kegiatan perundang-undangan mengenai keterbukaan informasi publik 6. Terlaksananya pengelolaan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu 6. Terlaksananya pengelolaan kinerja, kepatuhan internal, dan pengelolaan risiko 7. Memberikan perhatian kepada pengembangan organisasi dan individu

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	1. Menetapkan rencana dan program kerja Dinas 2. Menetapkan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu. 3. Menerbitkan perizinan berusaha berbasis risiko dan nonperizinan berusaha. 4. Menerbitkan pembatalan dan pencabutan perizinan berusaha berbasis risiko dan nonperizinan berusaha. 5. Menandatangani naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sesuai ketentuan. 6. Menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 7. Mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan. 8. Menetapkan pejabat dalam Dinas yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah. 9. Membina dan menilai kinerja bawahan. 10. Menetapkan penghargaan atau sanksi kepada para pegawai di lingkungan Dinas.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Temperamen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- 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 :

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

17. KELAS JABATAN : **14**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Des 2024 15:35
Kepala Dinas

(.....)

(.....)