

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
	Jumlah			0		0
	Jumlah Pegawai					1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

8. BAHAN KERJA

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

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 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai keterbukaan informasi publik 5. Terkendalinya kegiatan 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. Tempramen 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, 25 Apr 2026 22:55
Kepala Dinas

(.....)

(.....)