

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penata Perizinan Ahli Madya
2. KODE JABATAN : 32.14-E15.01.02.
3. UNIT KERJA : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal :
 - 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	Membuat sasaran kinerja berdasarkan rencana kerja Dinas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen	1	600	72000	0.0083
2	Mengkaji konsep keputusan atas permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	410	60	72000	0.3417
3	Menganalisis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	410	60	72000	0.3417
4	Mengevaluasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	410	60	72000	0.3417
5	Mengevaluasi pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Dokumen	1	900	72000	0.0125
6	Merumuskan standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	410	300	72000	1.7083

7	Menganalisis perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
8	Melaksanakan evaluasi perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Dokumen	1	300	72000	0.0042
9	Mengevaluasi hasil rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	410	120	72000	0.6833
10	Merumuskan bisnis proses layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
11	Menganalisis dukungan masyarakat terhadap aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	410	120	72000	0.6833
12	Merumuskan daya saing wilayah pada aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
13	Melakukan advokasi teknis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	12	300	72000	0.0500
14	Melakukan mediasi, konsiliasi, atau adjudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	12	300	72000	0.0500
15	Merumuskan gugatan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	12	300	72000	0.0500
16	Menganalisa pemberian sanksi pelanggaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	4	360	72000	0.0200
17	Mengevaluasi hasil pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
18	Mengevaluasi standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208

19	Merumuskan konsep penghargaan bagi sumber daya manusia pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	12	300	72000	0.0500
20	Menganalisis hambatan pada saat pemberian pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	12	300	72000	0.0500
21	Mengevaluasi kualitas produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	410	120	72000	0.6833
22	Mengevaluasi akses layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	4	360	72000	0.0200
23	Merumuskan konsep laporan hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen	12	300	72000	0.0500
24	Merumuskan instruksi pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah, dan Nonperizinan	Dokumen	1	900	72000	0.0125
25	Mengevaluasi hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi, dan Nonperizinan	Dokumen	229	300	72000	0.9542
26	Merumuskan mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
27	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Dokumen	12	300	72000	0.0500
28	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi	Dokumen	12	300	72000	0.0500
Jumlah				15960		6.3398
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Sasaran Kerja Pegawai	Dokumen
2	Dokumen kajian keputusan atas permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
3	Dokumen analisis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
4	Laporan evaluasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen

5	Laporan evaluasi pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Dokumen
6	Dokumen standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
7	Laporan analisis perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Dokumen
8	Laporan evaluasi perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Dokumen
9	Laporan evaluasi hasil rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
10	Dokumen bisnis proses layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
11	Laporan analisis dukungan masyarakat terhadap aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
12	Dokumen daya saing wilayah pada aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
13	Laporan advokasi teknis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
14	Laporan mediasi, konsiliasi, atau adjudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
15	Dokumen gugatan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
16	Laporan analisa pemberian sanksi pelanggaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
17	Laporan hasil evaluasi pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
18	Laporan evaluasi standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
19	Dokumen konsep penghargaan bagi sumber daya manusia pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
20	Laporan analisis hambatan pada saat pemberian pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
21	Laporan hasil evaluasi kualitas produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
22	Laporan hasil evaluasi akses layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
23	Dokumen konsep laporan hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
24	Dokumen instruksi pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah, dan Nonperizinan	Dokumen
25	Laporan evaluasi hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi, dan Nonperizinan	Dokumen
26	Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Dokumen
27	Laporan hasil pelaksanaan tugas	Dokumen
28	Laporan hasil tugas kedinasan lainnya	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Rencana Kerja Dinas	Membuat sasaran kinerja berdasarkan rencana kerja Dinas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas

2	Dokumen syarat Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan Konsep keputusan	Mengkaji konsep keputusan atas permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
3	Data Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menganalisis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
4	Data Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Mengevaluasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
5	Data Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Mengevaluasi pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
6	Data Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
7	Data proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menganalisis perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
8	Data kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Melaksanakan evaluasi perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
9	Data hasil rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Mengevaluasi hasil rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
10	Standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan bisnis proses layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
11	Data aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menganalisis dukungan masyarakat terhadap aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
12	Data aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan wilayah lain	Merumuskan daya saing wilayah pada aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
13	Data teknis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Melakukan advokasi teknis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
14	Data permasalahan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Melakukan mediasi, konsiliasi, atau adjudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
15	Materi pengaduan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan gugatan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
16	Data pelanggaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menganalisa pemberian sanksi pelanggaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
17	Data pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan Standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Mengevaluasi hasil pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
18	Data pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan Standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Mengevaluasi standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
19	Data sumber daya manusia pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan Data pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan konsep penghargaan bagi sumber daya manusia pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan

20	Data pengaduan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menganalisis hambatan pada saat pemberian pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
21	Data survey kepuasan masyarakat	Mengevaluasi kualitas produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
22	Data survey kepuasan masyarakat	Mengevaluasi akses layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
23	Data hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan konsep laporan hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
24	hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	Merumuskan instruksi pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah, dan Nonperizinan
25	Data Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Mengevaluasi hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi, dan Nonperizinan
26	Data hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah dan menengah tinggi	Merumuskan mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
27	Data dan hasil evaluasi kinerja	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
28	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
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

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 : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Des 2024 15:29
Kepala Dinas

(.....)

(.....)