

ANALISIS JABATAN (ANJAB)

**DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN PERIZINAN
TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL
DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA**

TAHUN 2021

DAFTAR NAMA JABATAN, KELAS JABATAN DAN BEZETING 2021

36,00

NO				JABATAN	UNIT KERJA	PERANGKAT DAERAH	JENIS JABATAN	KELAS	BEZET	PEMANGKU JABATAN		
										NAMA	NIP	PANGKAT/GOL
1	4	1	2	Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Dinas PMP2KUKM	Dinas PMP2KUKM	Struktural	14	1	Hj. Restunemi, SH	19650423 199203 2 003	Pembina Utama Muda/IV c
2	8		3	Sekretaris Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Dinas PMP2KUKM	Dinas PMP2KUKM	Struktural	12	1	ZAINONI, S.Sos, M.AP	19691216 199703 2 001	Pembina/ IVa
3	11		4	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Sekretariat	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Ginny Rimadhona, SH	19820623 200804 2 001	Penata Tk. I/III d
4	12	4	4	Kepala Sub Bagian Keuangan	Sekretariat	Dinas PMP2KUKM	Struktural	9	1	Yeyen Firdayanti, SE	19790607 200003 2 002	Penata/III c
5	11		4	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Siti Meldawati, S.AP	19790929 200901 2 002	Penata Muda Tk. I /III b
6	9		3	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan	Dinas PMP2KUKM	Dinas PMP2KUKM	Struktural	11	1	Khairul Amri, S.Sos.M.Si	19680118 199203 1 002	Pembina/ IVa
7	11		4	Kepala Seksi Perizinan Umum	Bidang Pelayanan Perizinan	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Heri Budianto, S.Ap, M.AP	19750212 200003 1 001	Penata Tk. I/III d
8	11		4	Kepala Seksi Perizinan Usaha	Bidang Pelayanan Perizinan	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Chairudin Achmad, SP	19800708 200701 1 014	Penata Tk. I/III d
9	11		4	Kepala Seksi Survey dan Pengaduan	Bidang Pelayanan Perizinan	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Farid Hajiri, S.IP	19790510 200604 1006	Penata Tk. I/III d
10	9		3	Kepala Bidang Penanaman Modal	Dinas PMP2KUKM	Dinas PMP2KUKM	Struktural	11	1	Septi Tri Andriani, S.STP, M.Si	19830909 200112 2 001	Penata Tk. I/III d
11	11		4	Kepala Seksi Promosi dan Kerjasama Investasi	Bidang Penanaman Modal	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Imelta Utiyah, SAP	19790518 200701 2 015	Penata/III c
12	11		4	Kepala Seksi Pemberdayaan, Pengawasan dan Pengendalian Investasi	Bidang Penanaman Modal	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Leli Hartati, SH	197505252007012000	Penata/III c
13	11		4	Kepala Seksi Pengembangan Potensi dan Peluang Investasi	Bidang Penanaman Modal	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Nelen Yuni, SS.MM	198106272005012009	Pembina/ IVa
14	9		3	Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah	Dinas PMP2KUKM	Dinas PMP2KUKM	Struktural	11	1	Baharuddin, S.Ag	19690505199703004	Pembina/ IVa
15	11		4	Kepala Seksi Koperasi	Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Maulana Muhamad, S.AP	197802192009011003	Penata Muda Tk.I/IIIb
16	11		4	Kepala Seksi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Mahmudah, SE	197706172005012007	Penata/III c
17	11		4	Kepala Seksi Pembiayaan dan Promosi Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah	Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Zulvia, SAP	197712032000032001	Penata Muda Tk.I/IIIb
18	9		3	Kepala Bidang Data dan Sistem Informasi	Dinas PMP2KUKM	Dinas PMP2KUKM	Struktural	11	1	Herliandy, SH	19651018 198603 1 004	Pembina/ IVa
19	11		4	Kepala Seksi Pengolahan Data dan Laporan	Bidang Data dan Sistem Informasi	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Heru Lesmana, S.Kom	198302232009031004	Penata Muda/IIIb

20	11		4	Kepala Seksi Sistem Informasi	Bidang Data dan Sistem Informasi	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Holy Leosa, S.Kom	19760724 200604 2 012	Penata Tk. I/III d
21	11		4	Kepala Seksi Publikasi Informasi	Bidang Data dan Sistem Informasi	Dinas PMP2KUKM	Struktural	8	1	Nia Dharwiranthi,S.Ikom	198311122011012005	Penata Muda Tk.I/ IIIb
20	32		5	Analisis Perencanaan	Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana		0			
21	32		5	Pengelola Bahan Perencanaan	Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	0			
22	34		5	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	5	0			
23	30		5	Bendahara	Sub Bagian Keuangan	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	7	1	Apriyani, A.Md	19810408 201001 2 020	Penata Muda /III a
24	34		5	Pengadministrasi Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	5	1	Juanda	19660602 200604 1 003	Pengatur Tk. I / II d
25	34		5	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Sub Bagian Keuangan	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	5	0			
26	34		5	Pengadministrasi Persuratan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	5	1	Anita	19710628 200701 2 015	Pengatur Tk. I / II d
27	32		5	Pengelola Kepegawaian	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	1	Yusnaini	19840725 200901 2 005	Pengatur Tk. I / II d
28	37		5	Pengemudi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	3	0			
29	37		5	Petugas Keamanan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	3	0			
30	38		5	Pramu Kebersihan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	1	0			
31	34		5	Pengadministrasi Perizinan (Umum)	Seksi Perizinan Umum	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	5	0			
32	32		5	Pengelola Dokumen Perizinan (Umum)	Seksi Perizinan Umum	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	1	Seniyati	19670326 200604 2 001	Pengatur Tk. I / II d
33	32		5	Pengelola Perizinan (Umum)	Seksi Perizinan Umum	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	1	Susan, SAP	19841113 201001 2 019	Penata Muda /III a
34	34		5	Pengadministrasi Perizinan (Usaha)	Seksi Perizinan Usaha	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	5	0			
35	32		5	Pengelola Dokumen Perizinan (Usaha)	Seksi Perizinan Usaha	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	1	Elda Dasima, SAP	19820414 200801 2 008	Penata Muda Tk.I /IIIb
36	32		5	Pengelola Perizinan (Usaha)	Seksi Perizinan Usaha	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	0			
37	32		5	Pengelola Pengaduan Publik	Seksi Survey dan Pengaduan	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	0			
38	32		5	Pengelola Kegiatan Survey dan Perencanaan	Seksi Survey dan Pengaduan	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	0			
39	32		5	Pengelola Kerjasama Penanaman Modal	Seksi Pengawasan, Pemberdayaan dan Pengendalian Investasi	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	1	Lepti Gustati, SAP	19731101 200604 2 011	Penata Muda Tk.I /IIIb
40	32		5	Pengelola Kerjasama dan Investasi	Seksi Promosi dan Kerjasama Investasi	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	0			
41	32		5	Pengelola Data Pengembangan Investasi	Seksi Pengembangan Potensi dan Peluang Investasi	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	0			

42	32	5	Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Seksi Pembiayaan dan Promosi Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	1	Mulawarman, Amd.	19761231 200904 1 002	Penata Muda / III/a
43	32	5	Pranata Koperasi	Seksi Koperasi	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	1	Rismayasari, SAP	19810505 200701 2 035	Penata Muda Tk. I / IIIb
44	30	5	Penyusun Rencana Pelayanan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Seksi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	7	1	Marliana	196603181985032001	Penata Tk. I/III d
45	32	5	Pranata Kearsipan	Seksi Pengolahan Data dan Laporan	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	1	Laila Maryana, SMHk	19641204 200604 2 003	Penata Muda Tk. I / III b
46	32	5	Pengelola Data	Seksi Pengolahan Data dan Laporan	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	1	Marlinawati	197802122005012005	Penata Muda / III a
47	26	7	JF Arsiparis Pelaksana Lanjutan	Seksi Sistem Informasi	Dinas PMP2KUKM	Fungsional	7	1	Dewi Novrianti, A.Md	19821107 201001 2 019	Penata Muda Tk. I / III b
48	32	5	Pengelola Teknologi Informasi	Seksi Sistem Informasi	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	6	1	Rio Ananto	19750726 200701 1 016	Penata Muda / III a
49	34	5	Juru Informasi dan Komunikasi	Seksi Publikasi Informasi	Dinas PMP2KUKM	Pelaksana	5	1	Zulpasa	19690225 200701 1 026	Pengatur Tk. I / II d

Sungailiat, September 2021

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan
Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Kab. Bangkai

Hj. Restuemi, SH
Pembina Utama Muda
Nip. 19650423 199203 2 003

KEKUATAN PEGAWAYI			
IV/e :-	III/d : 6	II/c :-	I/b :-
IV/d :-	III/c : 5	II/b :-	I/a :-
IV/c : 1	III/b : 10	II/a :-	
IV/b : 0	III/a : 4	I/d :-	
IV/a : 6	II/d : 5	I/c :-	

62 ORANG TERDIRI DARI			
Es.I :-	Es.III : 5	JFT : 2	
Es.II : 1	Es.IV : 14	JFU : 15	
Honorer : 25			

SEKRETARIS											
KLS 12											

KASUBBAG PERENCANAAN DAN PELAPORAN					
KLS 8					

NO	JFU	KLS	B	K	+/-
1	PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN	6	1	1	0

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN					
KLS 8					

NO	JFU	KLS	B	K	+/-
1	PENGADMINISTRASI PERSURATAN	5	1	1	0
2	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	6	1	1	0
3	PRAMU KEBERSIHAN	3	0	2	-2
4	PETUGAS KEAMANAN	3	0	1	-1
5	PENGEMUDI	3	0	1	-1

KASUBBAG KEUANGAN					
KLS 9					

NO	JFU	KLS	B	K	+/-
1	BENDAHARA	7	1	1	0
2	PENGELOLA LAPORAN KEUANGAN	6	1	1	0
3	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA	6	1	2	-1
3	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	5	1	1	0

KABID. PENANAMAN MODAL						
KLS 11						
KASI PROMOSI DAN KERJASAMA INVESTASI						
KLS 8						
NO	JFU	KLS	B	K	+	-
1	PENGELOLA KERJASAMA DAN INVESTASI	6	0	1		-1
KASI PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN INVESTASI						
KLS 8						
NO	JFU	KLS	B	K	+	-
1	PENGELOLA KERJASAMA PENANAMAN MODAL	6	1	1		0
KASI PENGEMBANGAN POTENSI DAN PELUANG INVESTASI						
KLS 8						
NO	JFU	KLS	B	K	+	-
1	PENGELOLA DATA PENGEMBANGAN INVESTASI	6	0	1		-1

KABID. KOPERAS, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH						
KLS 11						
KASI KOPERASI						
KLS 8						
NO	JFU	KLS	B	K	+	-
1	PRANATA KOPERASI	6	1	1	0	0
KASI USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH						
KLS 8						
NO	JFU	KLS	B	K	+	-
1	PENYUSUN RENCANA PELAYANAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH	6	1	1	0	0
KASI PEMBIAYAAN DAN PROMOSI KOPERASI, USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH						
KLS 8						
NO	JFU	KLS	B	K	+	-
1	PENGLOLA PERMODALAN KOPERASI DAN UMMK	6	1	1	0	0

KABID. DATA DAN SISTEM INFORMATIKA					
KLS 11					
KASI PENGOLAHAN DATA DAN LAPORAN					
KLS 8					
NO	JFU	KLS	B	K	+/-
1	PENGELOLA DATA	6	1	3	-2
2	PRANATA KEARSIPAN	6	1	3	-2
3	JFT ARSIPARIS PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR	7	1	5	-4
SEKSI SISTEM INFORMASI					
KLS 8					
NO	JFU	KLS	B	K	+/-
1	PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI	6	1	1	0
2	JFT PRANATA KOMPUTER PELAKSANA	6	0	1	-1
KASI PUBLIKASI INFORMASI					
KLS 8					
NO	JFU	KLS	B	K	+/-
1	PENGOLAH BAHAN INFORMASI DAN PUBLIKASI	6	0	1	-1

5	Penyiapan tim teknis yang terdiri dari unsur - unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan pelayanan perizinan	Dokumen	2	0,5	1	0,0008
6	Pelaksanaan pengkajian dan pengembangan penanaman modal, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) serta pelayanan perizinan dan non perizinan	Dokumen	12	1	12	0,010
7	Penyelenggaraan bimbingan, penyuluhan, sosialisasi dan informasi serta penanganan pengaduan di bidang pengembangan penanaman moda, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah (umkm)serta pelayanan perizinan dan non perizinan	Laporan	12	1	12	0,010
8	Pelaksanaan pengawasan ,Pengendalian dan evaluasi pelayanan perizinan dan non perizinan serta penanaman modal, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM)	Laporan	12	1	12	0,010
9	Pengembangan potensi Penanaman Modal dengan memberdayakan badan usaha, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM)	Laporan	12	2	24	0,019
10	Penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah	Laporan	48	1	48	0,038
11	Penyelenggaraan urusan otomasi pengolahan data, pelaporan serta pemanfaatan sistem informatika untuk pelayanan investasi serta perizinan/non perizinan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM)	dokumen	1500	1	1500	1,200
12	Penyelenggaraan pelayanan administrasi dan proses pelayanan perizinan dan non perizinan	berkas	1500	0,5	750	0,600
13	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha, Kecil dan menengah	Dokumen	200	1	200	0,160
14	Pelaksanaan Fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya	Laporan	12	1	12	0,010
15	Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya	Laporan	12	1	12	0,010
JUMLAH			3673			2,938
JUMLAH PEGAWAI						1 Orang

HASIL KERJA

NO	HASIL KERJA	SATUAN HASIL KERJA
1	Merumuskan dan menetapkan rencana strategis pelaksanaan urusan penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah	Dokumen
2	Merumuskan rencana kerja dan program kerja pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Dokumen

INFORMASI JABATAN

- 1 NAMA JABATAN : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU USAHA KECIL DAN MENENGAH
- 2 KODE JABATAN : -
- 3 UNIT KERJA :
 - a JPT Utama : -
 - b JPT Madya : -
 - c JPT Pratama : -
 - d Administrator : -
 - e Pengawas : -
 - f Pelaksana : -
 - g Jabatan Fungsional : -
- 4 IKTISAR JABATAN : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU USAHA KECIL DAN MENENGAH
- 5 KUALIFIKASI JABATAN :
 - a Pendidikan Formal : S2 Semua jenis jurusan
 - b Pendidikan dan Pelatihan : Diklat PIM II, Diklat Manajemen Kepemimpinan
 - c Pengalaman Kerja : Minimal 2 kali menjabat sebagai Eselon III a pada SKPD yang berbeda

6 TUGAS POKOK

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI 1250
1	Perumusan Kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal, Koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) serta pelayanan perizinan non perizinan	Dokumen	5	18	90	0,072
2	Penyusunan rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas	Dokumen	5	18	90	0,072
3	Penyelenggaraan Pengelolaan urusan umum, Kepegawaian, Keuangan dan Perlengkapan serta perencanaan dan pelaporan	Dokumen	1500	0,5	750	0,600
4	Penyelenggaraan pelayanan perizinan yang menjadi wewenang dan pertanggungjawabannya	Dokumen	500	0,5	250	0,200

3	Menetapkan strategi dan target pencapaian kinerja /pedoman kerja lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Dokumen
4	Mengawasi dan mengendalikan pencapaian sasaran kinerja pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Dokumen
5	Membina, mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan urusan /kegiatan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Dokumen
6	Merumuskan kebijakan teknis dan pedoman kerja pelaksanaan program atau kegiatan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang serta peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terdapat realisasi yang efektif dan efisien serta taat kepada peraturan perundangan	dokumen
7	menyampaikan pertimbangan teknis dan atau administratif kepada Bupati terkait kebijakan strategis bidang penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah	laporan/Dokumen
8	Mengarahkan dan mengendalikan serta memfinalisasi/menandatangani naskah dinas yang berhubungan dengan lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	laporan/Dokumen
9	Membina, mengarahkan dan mengendalikan sistem pemberian informasi serta penanganannya pengaduan pelaksanaan urusan penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, ketatausahaan, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, kebutuhan sarana dan prasarana dan pelaporan/detailliawaban pelaksanaan kegiatan	laporan/Dokumen
10	Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan meliputi perencanaan program, ketatausahaan, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, kebutuhan sarana dan prasarana dan pelaporan/detailliawaban pelaksanaan kegiatan	laporan/Dokumen
11	menandatangani Dokumen pemberian izin lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	laporan/Dokumen
12	mengarahkan dan mendistribusikan pelaksanaan urusan /tugas pada bidang-bidang sesuai tugas dan fungsi serta kewenangan	laporan/Dokumen
13	melaksanakan pembinaan Disiplin PNS dan pengembangan karir PNS lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	laporan/Dokumen
14	Merumuskan penyusunan norma, standar, Prosedur dan kriteria (NSPK) bidang penanaman modal pelayanan perizinan dan non perizinan koperasi usaha mikro kecil dan menengah	laporan/Dokumen
15	Mengendalikan pelaksanaan penyusunan laporan realisasi fisik dan keuangan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan	laporan/Dokumen
16	Melaporkan pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang	laporan/Dokumen

8 BAHAN KERJA

NO	BAHAN KERJA	PENGUNAAN DALAM TUGAS
1	Renja dan Renja Anggaran	menyusun rencana kegiatan dan petunjuk penggunaan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2	PERPU (Kepegawaian, Tata Naskah Dinas/Kearsipan, Pengelolaan Barang, Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan /Pelaporan, Perizinan, Koperasi, UMKM)	Pedoman Juknis dan Juklak dalam pelaksanaan kegiatan
3	Naskah Dinas	Sebagai bahan tindak lanjut
4	Juklak dan Juknis	Acuan dalam melaksanakan tugas dan pembagian tugas kepada b

5	Draft SKP	Bahan analisa kebutuhan pegawai unit kerja
6	DPADPPA	Petunjuk Pengguna Anggaran dan pelaksanaan kegiatan lingkup

9 PERANGKAT KERJA

BAHAN KERJA		PENGUNAAN DALAM TUGAS	
NO			
1	Alat Tulis Kantor		mendukung pelaksanaan tugas dan pekerjaan
2	Alat Komunikasi dan Transportasi		fasilitas penunjang pelaksanaan tugas dan pekerjaan
3	Perangkat Komputer, Flash disk, Internet		kedinasan
4	Meja, Kursi, Lemari dll		penunjang pelaksanaan tugas

10 TANGGUNG JAWAB

NO	URAIAN	
1	Keakuratan rumusan dan penetapan rencana strategis kegiatan dinas	
2	Keakuratan data program kerja dan kegiatan dinas	
3	Keberlangsungan program kerja dan kegiatan dinas	
4	ketepatan pencapaian sasaran kinerja pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	
5	Keharmonisan dalam mengendalikan, mengkoordinasikan dan mengsinkronisasi pelaksanaan kebijakan dalam urusan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas, serta pemanfaatan, pengendalian kawasan Permukiman.	
6	Kesesuaian dan ketepatan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah	
7	ketepatan laporan pertimbangan teknis dan atau administratif kepada Bupati terkait kebijakan strategis bidang penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah	
8	kevalidan dan ketepatan finalisasi naskah dinas	
9	tersedia dan ketepatan pemberian informasi serta penanganan pengaduan pelaksanaan urusan urusan penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah	
10	Kesesuaian pengelolaan kesekretariatan Dinas	
11	kevalidan dan ketepatan penerbitan Dokumen izin	
12	terarah dan terdistribusinya pelaksanaan urusan /tugas pada bidang-bidang sesuai tugas dan fungsi serta kewenangan	
13	Keharmonisan hubungan dan kesinergisan dalam lingkungan kerja antar semua bidang	
14	Ketersediaan norma standar Prosedur dan kriteria (NSPK) bidang penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah	
15	Keakuratan hasil akhir dari dari program/kegiatan	
16	Kelancaran dan tepat waktu dalam penyampaian laporan	

11 WEWENANG

URAIAN	
NO	
1	Menyelenggarakan kegiatan penatausahaan Dinas Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
2	Membina, mengarahkan dan mengendalikan sistem pemberian informasi serta penanganan pengaduan pelaksanaan urusan penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah
3	Menyelenggarakan pembinaan kepada bawahan lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan
4	Mengarahkan dan mengendalikan sistem kinerja pegawai

12 KORELASI JABATAN

NO	JABATAN	UNIT KERJA/ INSTANSI	DALAM HAL
<i>Internal :</i>			
1	KEPALA DAERAH	PEMKAB BANGKA	Menerima tugas- tugas khusus, petunjuk dan
2	SEKRETARIS DAERAH	SEKRETARIS DAERAH BANGKA	Menerima tugas, pelaporan dan konsultasi
3	KEPALA SKPD LAINNYA	SKPD YANG ADA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH	Konsultasi dan Koordinasi Kedinasan
4	SEKRETARIS/KABID	DINPMP2KUKM	Mengarahkan dalam pelaksanaan tugas lingkup
5	KASUBBAG DAN KASI-Kasi Eksternal	DINPMP2KUKM	Membina, memberikan petunjuk dan pengarahan
1	KEPALA BKPM PUSAT	BKPM PUSAT	Koordinasi dan konsultasi kedinasan
2	DEPUTI KEMENTERIAN KOP, UKM RI	KEMENTERIAN KOP, UKM RI	Koordinasi dan konsultasi tugas-tugas kedinasan
3	KEPALA DINPMP2SP PROV. KEP. BABEL	BP2TPM PROV. KEP. BABEL	Koordinasi dan konsultasi tugas-tugas kedinasan
4	KEPALA DINAS KOP, UKM PROV. KEP. BABEL	DINAS KOP, UKM PROV. KEP. BABEL	Koordinasi dan konsultasi tugas-tugas kedinasan

13 KONDISI LINGKUNGAN KERJA

NO	ASPEK	FAKTOR
a	Tempat kerja	Dalam ruangan
b	Suhu	Dingin
c	Udara	Sejuk
d	Kedadaan Ruangan	Baik dan bersih
e	Letak	Strategis
f	Penerangan	Terang
g	Suara	Tenang
h	Kedadaan tempat kerja	Rapi dan teratur
i	Getaran	Tidak ada

14 RESIKO BAHAYA

NO	NAMA RESIKO	PENYEBAB
a	Tidak ada resiko bahaya dalam jabatan ini	
b		

15 SYARAT JABATAN LAIN

a	Keterampilan kerja	:	Keterampilan komputer, Kemampuan analisis dan evaluasi data, Memahami Peraturan Perundang-undangan yang terkait pelaksanaan tugas Pokok
b	Bakat Kerja	:	G, V, Q, K, F, E, C, M
c	Temperamen Kerja	:	D, F, I, P, R,
d	Minat Kerja	:	1.a, 3a, 4a, 4b,
e	Upaya Fisik	:	Berdiri, berjalan, duduk, menunduk, membungkuk, menjangkau, memegang, bekerja dengan jari, berbicara, mendengar dan melihat.
f	Kondisi Fisik	:	1 Jenis Kelamin : laki – laki/perempuan 2 Umur : 48 - 58 th 3 Tinggi badan : 160 atau lebih 4 Berat badan : 50 Kg 5 Postur badan : sedang 6 Penampilan : rapi
g	Fungsi Pekerjaan	:	1 Hubungan dengan data : D2, D3, D4, D5 2 Hubungan dengan orang : O2, O3, O8 3 Hubungan dengan Benda : B3,B4 : Baik, Sangat Baik.
16	PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN :		
17	KELAS JABATAN :		

Kepala Dinas Penanaman Modal Perizinan
 Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan
 Menengah Kabupaten Bangka,

 HJ. RESTU NEM, SH
 Pembina Utama Muda
 Nip. 196504231992032003