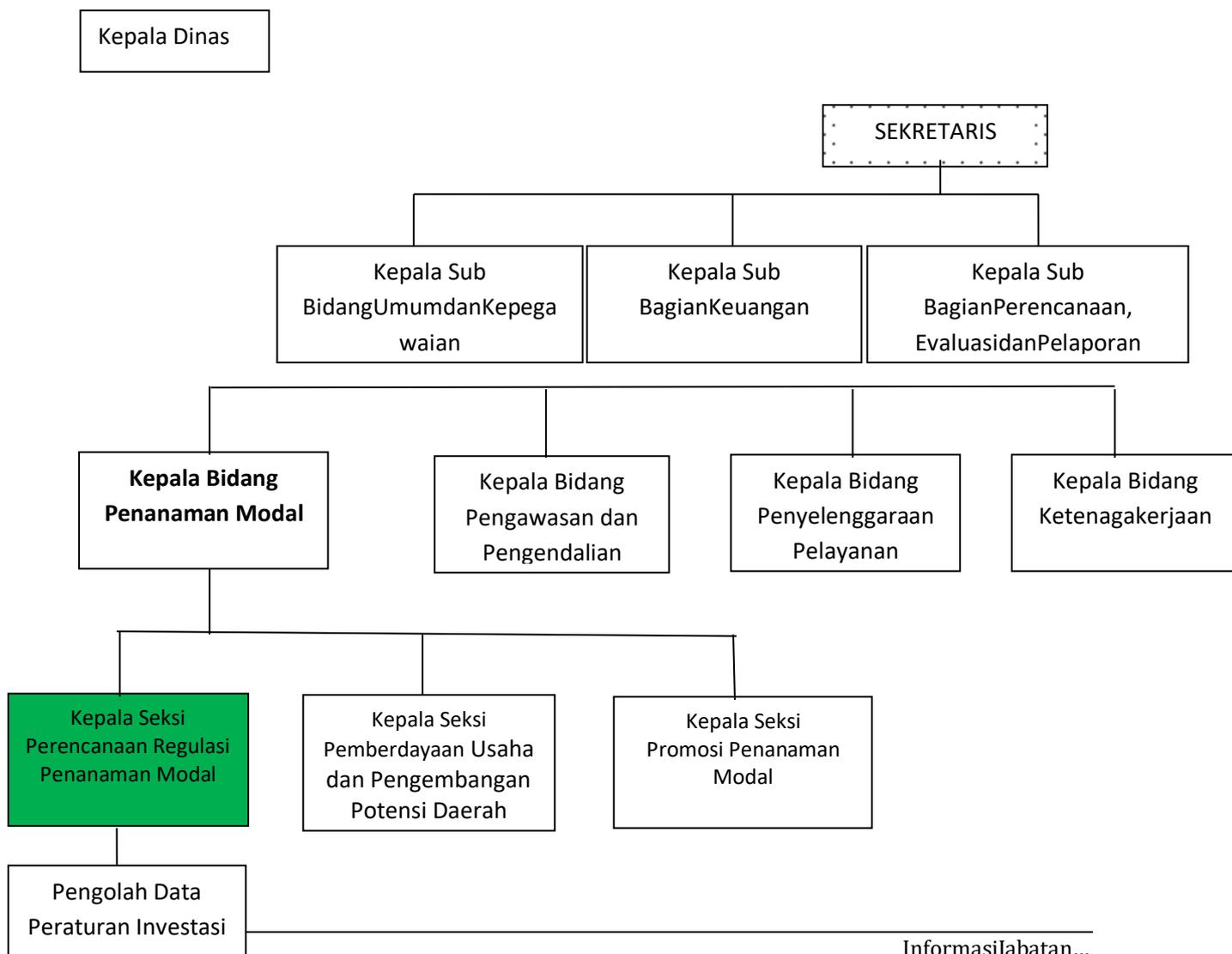


# INFORMASI JABATAN

1. **Nama Jabatan** : Kepala Seksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal
2. **Kode Jabatan** : -
3. **Unit Organisasi**
  - a. Eselon I : -
  - b. Eselon II : Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja
  - c. Eselon III : Kepala Bidang Penanaman Modal
  - d. Eselon IV : -

#### 4. Kedudukan dalam Struktur Organisasi :



**Ikhtisar Jabatan** :

Memimpin dan melaksanakan kegiatan koordinasi penyusunan perencanaan deregulasi penanaman modal berdasarkan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis yang berlaku dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

**5. Uraian Tugas** :

a. Merencanakan kegiatan Seksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal berdasarkan rencana operasional Bidang Penanaman Modal dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

Tahapan :

- 1) Menelaah rencana operasional Bidang Penanaman Modal;
- 2) Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional;
- 3) Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan;
- 4) Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan;

b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal;

Tahapan :

- 1) Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan;
- 2) Mendelegasikan tugas kepada bawahan;
- 3) Menghimpun saran dan masukan dari bawahan;
- 4) Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 5) Menentukan target waktu penyelesaian;

c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi perencanaan Deregulasi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

Tahapan :

- 1) Mengidentifikasi kesulitan yang dialami bawahan;
- 2) Menganalisis permasalahan dengan atasan untuk menentukan solusi terbaik;
- 3) Memberikan arahan kepada bawahan terkait permasalahan yang dihadapi;

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

Tahapan :

- 1) Menelaah hasil kerja yang dilakukan bawahan;
  - 2) Menentukan standar kualitas/kuantitas hasil kerja;
  - 3) Mengidentifikasi kesalahan hasil kerja sesuai dengan standar yang telah ditentukan;
  - 4) Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis;
- e. Mengolah data analisis dan penyusunan rencana umum, renstra dan pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah

Tahapan :

- 1) Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan;
  - 2) Mendelegasikan tugas kepada bawahan;
  - 3) Menghimpun saran dan masukan dari bawahan;
  - 4) Menentukan target waktu penyelesaian;
- f. Mengolah data analisis dan penyusunan regulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah

Tahapan :

- 1) Menelaah hasil kerja yang dilakukan bawahan;
  - 2) Menentukan standar kualitas/kuantitas hasil kerja;
  - 3) Menentukan target waktu penyelesaian;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

Tahapan:

- 1) Menentukan target kerja sesuai dengan rencana kegiatan;
  - 2) Mempelajari laporan pelaksanaan kegiatan bawahan;
  - 3) Mendiskusikan kemajuan pelaksanaan kegiatan dengan bawahan;
  - 4) Memberikan langkah-langkah perbaikan dalam pelaksanaan kegiatan.
- h. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

Tahapan:

- 1) Menganalisis capaian kinerja bawahan;
  - 2) Membuat konsep laporan hasil pelaksanaan tugas;
  - 3) Mengkonsultasikan konsep laporan kepada atasan;
  - 4) Memfinalisasi laporan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- Tahapan:
- 1) Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan;
  - 2) Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas;
  - 3) Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada;
  - 4) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

**6. Bahan Kerja :**

No	Bahan Kerja	Digunakan dalam tugas
1.	Rencana Operasional Bidang Sekretariat	Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal
2.	Beban Kerja Unit	Pembagian Tugas Bawahan
3.	Tugas Bawahan	Pembimbingan Tugas Bawahan
4.	Hasil Tugas Bawahan	Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan
5.	Pengelolaan Data	Pelaksanaan penyusunan deregulasi
6.	Deregulasi/kebijakan	Pelaksanaan regulasi penanaman modal
7.	Laporan Tugas Bawahan	Evaluasi Pelaksanaan Tugas
8.	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
9.	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain

**7. Perangkat/Alat Kerja :**

No	Alat Kerja	Digunakan dalam tugas
1.	SOP dan Petunjuk Teknis	Menyusun Rencana Kegiatan Seksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal
2.	Uraian Tugas Bawahan	Membagi Tugas Bawahan
3.	SOP dan Petunjuk Teknis	Membimbing Bawahan
4.	Peraturan yang berlaku dan Kerangka Acuan Kerja	Memeriksa Hasil Tugas
5.	Peraturan perundangan terkait	Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan yang meliputi Rencana Strategis, Rencana kerja dan Perjanjian Kerja.

6.	Peraturan perundangan terkait	Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi Laporan Evaluasi Renja dan Renstra
7.	Rencana Operasional Bidang Penanaman Modal	Mengevaluasi Pelaksanaan Tugas
8.	SOP dan Petunjuk Teknis	Menyusun Laporan
9.	Peraturan terkait dan Arahan Pimpinan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain

**8. Hasil Kerja :**

No	Hasil Kerja	Satuan
1.	Rencana Kegiatan	Dokumen
2.	Tabel Pembagian Tugas	Dokumen
3.	Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas	Dokumen
4.	Koreksian/saran Pelaksanaan Tugas	Dokumen
5.	Data Penanaman Modal	Dokumen
6.	Laporan regulasi/kebijakan	Dokumen
7.	Hasil Evaluasi Kegiatan di lingkungan Seksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal	Dokumen
8.	Laporan Kegiatan	Dokumen
9.	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen

**9. Tanggung Jawab :**

- a. Terlaksananya rencana kegiatan di Seksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal
- b. Tersedianya data /informasi di bidang Penanaman Modal
- c. Terlaksananya penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan
- d. Terlaksananya penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan

**10. Wewenang :**

- a. Menerima data / dokumen yang masuk
- b. Menganalisis dokumen / laporan yang masuk
- c. Mengembalikan bahan kerja yang tidak sesuai

**11. Korelasi Jabatan :**

No	Jabatan	Unit Kerja/Instansi	Dalam Hal
1.	Kepala Dinas	Dinas PMPTSP dan NAKER	Konsultasi

2.	Sekretaris Dinas	Dinas PMPTSP dan NAKER	Menerima arahan dan Konsultasi memberi saran melaporkan
3.	Eselon III	Bidang Penanaman Modal	Koordinasi dan kerjasama
4.	Bawahan dilingkungan sub bagian kepegawaian dan umum	Dinas PMPTSP dan NAKER	Koordinasi dan kerjasama
5.	Eselon IV Terkait	OPD Terkait	Koordinasi dan kerjasama
6.	Pejabat berwenang dalam lembaga terkait	Dinas/ instansi terkait	Koordinasi dan kerjasama

**12. Kondisi Lingkungan Kerja :**

No	Aspek	Keterangan
1.	Tempat kerja	Di dalam ruangan
2.	Suhu	Suhu kamar normal
3.	Udara	Sirkulasi baik
4.	Keadaan ruangan	Luas
5.	Letak	Rata
6.	Penerangan	Cukup
7.	Suara	Tidak berisik
8.	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkertas
9.	Getaran	Tidak ada

**13. Resiko Bahaya :**

No	Bahaya Fisik/Mental	Penyebab
1.	-	-

**14. Syarat Jabatan :**

- a. Pangkat/Golru : Penata Muda Tingkat I, III/b
- b. Pendidikan : S1 Ekonomi, S1 Ekonomi Akuntansi, S1 Hukum, S1 Ilmu Komunikasi, S1 Psikologi, S1 Administrasi Pemerintahan, S1 Management

- c. Diklat
- 1) Penjenjangan :Diklat PIM Tk. IV
  - 2) Teknis : diklat Penyusunan RUPM
- d. PengalamanKerja : 2 tahun di Seksi Perencanaan Deregulasi
- e. PengetahuanKerja :
- 1) Ekonomi Pembangunan
  - 2) Kebijakan Ekonomi Dalam Negeri
  - 3) Kemampuan Menganalisa dan Memecahkan Masalah
  - 4) Manajemen Akuntansi dan Keuangan
  - 5) Manajemen Pemerintahan Daerah
  - 6) Manajemen Perencanaan
  - 7) Renstra Instansi
- f. KeterampilanKerja :
- 1) Menyusun Rencana Anggaran
  - 2) Melakukan Koordinasi dengan Unit/Lembaga Terkait
  - 3) Melakukan Koordinasi Internal dan Eksternal
  - 4) Menyusun Jadwal Kegiatan
  - 5) Menyusun Konsep yang berkaitan dengan Seksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal
  - 6) Menyusun Rencana Kerja/Kegiatan Seksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal
- g. BakatKerja :
- 1) G: Intelegensi
  - 2) V: Bakat Verbal
  - 3) N: Numerik
  - 4) Q: Ketelitian
- h. Temperamen :
- 1) D: Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggung jawab untuk kegiatan memimpin, mengendalikan atau merencanakan.
  - 2) M: Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan peraturan/Keputusan berdasarkan kriteria yang diukur atau yang dapat diuji.

- 3) R:Kemampuan menyesuaikan diri dalam kegiatan-kegiatan yang berulang atau secara terus menerus melakukan kegiatan yang sama, sesuai dengan perangkat prosedur, urutan atau kecepatan yang tertentu
- 4) T: Kemampuan menyesuaikan diri dengan situasi yang menghendaki pencapaian dengan tepat menurut perangkat batas, toleransi atau standar-standar tertentu.
- i. MinatKerja :
- 1) S: Sosial
  - 2) E: Kewirausahaan
  - 3) C: Convensional
- j. UpayaFisik :
- 1) Berjalan
  - 2) Duduk
  - 3) Bicara
  - 4) Mendengarkan
- k. KondisiFisik :
- 1) JenisKelamin : Laki-laki/Perempuan
  - 2) Umur : tidakadasyaratkhusus
  - 3) TinggiBadan : tidakadasyaratkhusus
  - 4) BeratBadan : tidakadasyaratkhusus
  - 5) PosturBadan : tidakadasyaratkhusus
  - 6) Penampilan : rapi
- l. FungsiPekerjaan :
- 1) Data : D3: Menyusun Data
  - 2) Orang : O6: Berbicara-memberi tanda
  - 3) Benda : -

**15. PrestasiKerja yang Diharapkan :**

No	HasilKerja	Waktupenyelesai an (menit)	Volume (setahun)
1.	Rencana Kegiatan	1.890	1 Dokumen

2.	Tabel Pembagian Tugas	1.035	2 Dokumen
3.	Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas	120	3 Dokumen
4.	Koreksian/saran Pelaksanaan Tugas	960	1 Dokumen
5.	Data Penanaman Modal	1.005	5 Dokumen
6.	Laporan regulasi/kebijakan	900	2Dokumen
7.	Hasil Evaluasi Kegiatan di lingkunganSeksi Perencanaan Deregulasi Penanaman Modal	510	1 Dokumen
8.	Laporan Kegiatan	960	1 Dokumen
9.	Laporan Tugas Kedinasan Lain	1245	12 Dokumen

**16. Butir Informasi Lain :**