



SALINAN

BUPATI PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 39 TAHUN 2025

TENTANG

ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka pemenuhan kebutuhan jenis dan jumlah jabatan Aparatur Sipil Negara untuk melaksanakan tugas dan fungsi organisasi, perlu adanya analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- b. bahwa Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 105 Tahun 2022 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pekalongan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 33 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 105 Tahun 2022 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pekalongan sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan hukum, sehingga perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
3. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pekalongan.

4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
5. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
6. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
7. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
8. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
12. Analisis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistem untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektifitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
13. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan

fungsional yang tergambar dalam struktur untuk organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.

14. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan jabatan dan kelas jabatan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan nya Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan penataan pengisian formasi jabatan, jumlah kebutuhan Aparatur Sipil Negara, ketatalaksanaan, perencanaan pendidikan dan pelatihan pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Tujuan ditetapkan nya Peraturan Bupati ini untuk menyusun pemetaan dan perencanaan kebutuhan pegawai, volume kerja, perumusan uraian jabatan dan penentuan syarat jabatan di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

## BAB III HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA

### Pasal 3

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terdiri atas:
  - a. informasi jabatan; dan
  - b. peta jabatan.
- (2) Informasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. nama jabatan;
  - b. kode jabatan;
  - c. unit kerja;
  - d. ikhtisar jabatan;
  - e. kualifikasi jabatan;
  - f. tugas pokok;
  - g. hasil kerja;

- h. bahan kerja;
  - i. perangkat kerja;
  - j. tanggung jawab;
  - k. wewenang;
  - l. korelasi jabatan;
  - m. kondisi lingkungan kerja;
  - n. resiko bahaya;
  - o. syarat jabatan;
  - p. prestasi kerja yang diharapkan; dan
  - q. kelas jabatan.
- (3) Informasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Peta Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV EVALUASI JABATAN

##### Pasal 4

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 digunakan sebagai bahan pelaksanaan Evaluasi Jabatan.
- (2) Evaluasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menetapkan nilai jabatan dan kelas jabatan.

#### BAB V PENUTUP

##### Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 105 Tahun 2022 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2022 Nomor 105) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 33 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 105 Tahun 2022 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Dinas Penanaman

Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2024 Nomor 33), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pekalongan.

Ditetapkan di Kaje  
pada tanggal 6 Maret 2025

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

FADIA ARAFIQ

Diundangkan di Kaje  
pada tanggal 6 Oktober 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN

TTD

M. YULIAN AKBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2025 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Ditandatangani secara elektronik oleh  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN



ADITOMO HERLAMBAK, S.H.  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19680517 198903 1 009

LAMPIRAN I :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 39 TAHUN 2025 TENTANG  
ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS  
BEBAN KERJA PADA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Kabupaten Pekalongan						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu					
Kode Jabatan						
Unit Kerja						
a. JPT Madya						
b. JPT Pratama	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu					
c. Administrator						
d. Pengawas						
Ikhtisar Jabatan	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah					
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan	Minimal S-1/Sarjana					
b. Pendidikan	A-IV MANAJEMEN					
c. Diklat	PENGELOLAAN KOMUNIKASI, INFORMASI PUBLIK, FORUM KONST. BIDANG PENANAMAN MODAL					
d. Pengalaman	sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungisonal jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun, memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun);					
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	35	1250	0.34
2	pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan	Dokumen hasil evaluasi dan laporan kegiatan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan	12	30	1250	0.29

3	pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan	Dokumen laporan kegiatan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan	2	30	1250	0.05
4	perumusan kebijakan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan	Dokumen kebijakan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan	2	30	1250	0.05
5	pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas	Dokumen laporan administrasi dan kesekretariatan Dinas penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan	12	35	1250	0.34
JUMLAH						1.07
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
2	Dokumen hasil evaluasi dan laporan kegiatan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan				Dokumen	
3	Dokumen laporan kegiatan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan				Dokumen	
4	Dokumen kebijakan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan				Dokumen	
5	Dokumen laporan administrasi dan kesekretariatan Dinas penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan				Dokumen	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja			Penggunaan Dalam Tugas		
1	Laporan hasil evaluasi dan hasil capaian tugas			pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan		
2	Jenis kegiatan Dinas penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan			pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas		
3	Rencana kerja kegiatan Dinas penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan			pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan		



	perizinan	penyelenggaraan pelayanan perizinan
4	Instruksi pimpinan	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5	Rencana Operasional Dinas penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan	perumusan kebijakan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Rencana Strategis dan petunjuk teknis	perumusan kebijakan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan
2	Kerangka acuan kerja dan rencana operasional	pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan
3	Surat perintah dan peraturan	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4	Rencana Strategis, Program Perangkat Daerah, SOTK, peraturan, petunjuk teknis, kerangka acuan kerja dan rencana operasional	pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas
5	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan
VI. TANGGUNG JAWAB		
<div>1. Kesesuaian pelaksanaan tugas terhadap peraturan, petunjuk teknis dan standar operasional prosedur</div> <div>2. Kelancaran pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan</div> <div>3. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lainnya</div> <div>4. Keakuratan penyusunan kebijakan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan</div> <div>5. Kelancaran pelaksanaan tugas/kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan</div>		
VII. WEWENANG		
<div>1. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan Dinas penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan</div> <div>2. Menentukan prioritas kebijakan bidang perindustrian, pengembangan perdagangan dan sarana distribusi perdagangan</div> <div>3. Mengevaluasi, mengecek kebenaran dan keakuratan data, informasi serta laporan</div> <div>4. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div> <div>5. Menentukan dan menetapkan hasil evaluasi dan laporan Dinas penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan</div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Para Kepala Perangkat Daerah	Koordinasi

2	Asisten II Sekda	Menerima arahan dan koordinasi
3	Sekretaris Daerah	Menerima arahan dan koordinasi
4	Bupati	Menerima perintah dan arahan
5	Wakil Bupati	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Getaran	tidak ada
2	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
3	Udara	sejuk/kering
4	Suhu	dingin/panas
5	Penerangan	terang
6	Tempat Kerja	dalam dan luar ruangan
7	Suara	tenang
8	Letak	strategis
9	Keadaaan Ruangan	baik
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	Tidak ada
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menyusun rencana anggaran; 2.Melakukan koordinasi dengan unit/lembaga terkait; 3.Melakukan koordinasi internal dan eksternal.
b.	Bakat Kerja	Bakat Verbal, Bakat Ketelitian, Intelegensia
c.	Tempramen Kerja	Variety and Changing Conditions (VARCH), Directing Control Planning (DCP), Influencing (INFLU)
d.	Minat Kerja	Kewirausahaan, Sosial, Investigasi
e.	Upaya Fisik	Berdiri, Berjalan, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	60
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	tidak ada syarat khusus
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Mengkoordinasi data
	b. Hubungan dengan orang	Menasehati

c.	Hubungan dengan benda	Mengerjakan persisi
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
14		

Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu				
Kode Jabatan						
Unit Kerja						
a. JPT Madya						
b. JPT Pratama		Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu				
c. Administrator		Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu				
d. Pengawas						
Ikhtisar Jabatan		melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal S-1/Sarjana				
b. Pendidikan		A-IV MANAJEMEN, A-IV ILMU EKONOMI, A-IV ADMINISTRASI PERKANTORAN				
c. Diklat		PELATIHAN TATA NASKAH DAN KEARSIPAN, DIKLAT FUNGSIONAL PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA, DIKAT PERENCANAAN ANGGARAN				
d. Pengalaman		memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	menyiapkan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;	Laporan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan	7	20	1250	0.11
2	Menyiapkan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;	Laporan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi	2	5	1250	0.01
3	menyiapkan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas	Dokumen hasil evaluasi dan pelaporan	12	12	1250	0.12
4	Menyiapkan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;	Laporan koordinasi pembinaan dan penataan	12	20	1250	0.19

			organisasi dan tatalaksana			
5	Menyiapkan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;	Laporan koordinasi kegiatan	12	20	1250	0.19
6	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	12	1250	0.12
7	Menyiapkan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;	Dokumen kegiatan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa	12	5	1250	0.05
8	Menyiapkan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Dinas;	Dokumen laporan kegiatan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi	12	20	1250	0.19
JUMLAH						0.98
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan				Laporan	
2	Laporan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi				Laporan	
3	Dokumen hasil evaluasi dan pelaporan				Dokumen	
4	Laporan koordinasi pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana				Laporan	
5	Laporan koordinasi kegiatan				Laporan	
6	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
7	Dokumen kegiatan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa				Dokumen	
8	Dokumen laporan kegiatan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi				Dokumen	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja			Penggunaan Dalam Tugas		
1	Disposisi Pimpinan			menyiapkan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;		

2	Rencana kerja kegiatan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa	Menyiapkan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
3	Disposisi Pimpinan	Menyiapkan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
4	Disposisi Pimpinan	Menyiapkan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
5	Rencana kerja kegiatan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi	Menyiapkan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Dinas;
6	Disposisi Pimpinan	Menyiapkan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
7	Laporan hasil evaluasi dan pelaporan	menyiapkan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas
8	Instruksi pimpinan	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	SOTK	Menyiapkan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
2	Surat perintah dan peraturan	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya
3	Kerangka acuan kerja dan rencana operasional	menyiapkan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas
4	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	Menyiapkan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
5	SOTK	Menyiapkan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
6	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	Menyiapkan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Dinas;
7	SOTK	Menyiapkan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
8	SOTK	menyiapkan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
VI. TANGGUNG JAWAB		

<div><div>1. Kelancaran koordinasi kegiatan</div><div>2. Kelancaran koordinasi pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana</div><div>3. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lainnya</div><div>4. Kelancaran koordinasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi</div><div>5. Kelancaran pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi</div><div>6. Kelancaran pelaksanaan kegiatan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa</div><div>7. kelancaran koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan</div><div>8. Kelancaran pelaksanaan evaluasi dan pelaporan</div></div>		
VII. WEWENANG		
<div><div>1. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa</div><div>2. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka pelaksanaan evaluasi dan pelaporan</div><div>3. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka koordinasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi</div><div>4. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka koordinasi kegiatan</div><div>5. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan</div><div>6. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana</div><div>7. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka koordinasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi</div><div>8. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div></div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Menerima perintah dan arahan
2	Kepala Bidang Penanaman Modal	Koordinasi
3	Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Penerangan	terang
2	Letak	strategis
3	Udara	sejuk
4	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
5	Suhu	dingin
6	Getaran	tidak ada
7	Suara	tenang
8	Keadaaan Ruangan	baik

9	Tempat Kerja	dalam ruangan
<b>X. RESIKO BAHAYA</b>		
<b>No</b>	<b>Fisik / Mental</b>	<b>Penyebab</b>
1	Tidak ada	Tidak ada
<b>XI. SYARAT JABATAN LAIN</b>		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menyusun rencana anggaran 2.Melakukan koordinasi dengan unit/lembaga terkait 3.Mengevaluasi kinerja organisasi
b.	Bakat Kerja	Bakat Verbal, Bakat Ketelitian, Intelegensia
c.	Tempramen Kerja	Influencing (INFLU), Sensory & Judgmental Criteria (SJC), Directing Control Planning (DCP)
d.	Minat Kerja	Sosial, Investigasi, Konvensional
e.	Upaya Fisik	Berjalan, Duduk, Berbicara
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Mengkoordinasi data
	b. Hubungan dengan orang	Menasehati
	c. Hubungan dengan benda	Menjalankan mengontrol mesin
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
12		



Subbagian Perencanaan dan Keuangan - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan				
Kode Jabatan						
Unit Kerja						
a. JPT Madya						
b. JPT Pratama		Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu				
c. Administrator		Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu				
d. Pengawas		Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan				
Ikhtisar Jabatan		melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan dan ketentuan untuk tercapainya tujuan organisasi				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal Diploma III/Sarjana Muda				
b. Pendidikan		D-III ADMINISTRASI, D-III TEKNIK, D-III ILMU PEMERINTAHAN, D-III SOSIAL POLITIK, D-III STUDI PEMBANGUNAN, D-III HUKUM, D-III EKONOMI, D-III MANAJEMEN, D-III AKUNTANSI				
c. Diklat		DIKAT PERENCANAAN ANGGARAN, PENT. PENGOLAHAN KEUANGAN DIDAERAH, PERENC PEMBANGUNAN DIDAERAH				
d. Pengalaman		memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang perencanaan dan keuangan sesuai rencana operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Subbagian perencanaan dan keuangan	2	53	1250	0.08
2	menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas	Dokumen hasil evaluasi dan laporan kegiatan Subbagian perencanaan dan keuangan DPMPTSP	9	27	1250	0.19
3	menyiapkan bahan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah	Dokumen Laporan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan	12	5	1250	0.05

Anggaran Pendapatan Daerah						
4	menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis Subbagian perencanaaan dan keuangan	12	2	1250	0.02
5	menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas	Dokumen Laporan Kegiatan penyusunan perencanaaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas	10	26	1250	0.21
6	memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), serta Rencana Kerja Operasional (RKO) /Rencana Anggaran Kas (RAK)	Dokumen Laporan penyusunan	6	11	1250	0.05
7	melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	2	1250	0.02
8	menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaaan dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen kebijakan teknis Subbagian perencanaaan dan keuangan	2	5.5	1250	0.01
9	menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien	Dokumen Laporan Kegiatan pelaksanaan akuntansi di lingkungan Dinas	12	11	1250	0.11
10	menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan Dinas	Dokumen Laporan Kegiatan pelaksanaan verifikasi dan	12	11	1250	0.11

		pembukuan di lingkungan Dinas				
11	menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas	Dokumen Laporan Kegiatan Pengelolaan data dan informasi bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan	12	2	1250	0.02
12	menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas	Laporan koordinasi Kegiatan Pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas	12	5	1250	0.05
13	menyiapkan bahan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas	Dokumen Laporan Kegiatan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas	12	5	1250	0.05
JUMLAH						0.97
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Dokumen rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Subbagian perencanaan dan keuangan				Dokumen	
2	Dokumen hasil evaluasi dan laporan kegiatan Subbagian perencanaan dan keuangan DPMPTSP				Dokumen	
3	Dokumen Laporan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah				Dokumen	
4	Laporan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis Subbagian perencanaan dan keuangan				Laporan	
5	Dokumen Laporan Kegiatan penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas				Dokumen	
6	Dokumen Laporan penyusunan				Dokumen	
7	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
8	Dokumen kebijakan teknis Subbagian perencanaan dan keuangan				Dokumen	
9	Dokumen Laporan Kegiatan pelaksanaan akuntansi di lingkungan Dinas				Dokumen	
10	Dokumen Laporan Kegiatan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan Dinas				Dokumen	

11	Dokumen Laporan Kegiatan Pengelolaan data dan informasi bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan	Dokumen
12	Laporan koordinasi Kegiatan Pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas	Laporan
13	Dokumen Laporan Kegiatan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas	Dokumen
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Rencana kerja kegiatan pengelola data dan informasi	menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas
2	Dokumen program dan kegiatan Subbagian perencanaan dan keuangan	menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3	Rencana kerja kegiatan perencanaan program dan kegiatan	menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas
4	Rencana kerja kegiatan pengelola keuangan	menyiapkan bahan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas
5	Rencana kerja kegiatan anggaran	memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), serta Rencana Kerja Operasional (RKO) /Rencana Anggaran Kas (RAK)
6	Rencana kerja kegiatan anggaran pendapatan daerah	menyiapkan bahan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah
7	Rencana kerja kegiatan pengendalian program dan kegiatan	menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas
8	Instruksi pimpinan	melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya
9	Laporan hasil evaluasi dan hasil capaian tugas	menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas
10	Rencana kerja kegiatan pelaksanaan akuntansi	menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
11	Disposisi pimpinan	menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas
12	Rencana kerja kegiatan verifikasi dan pembukuan	menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan Dinas

13	Rencana Operasional Bagian/Bidang perencanaan dan keuangan	menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang perencanaan dan keuangan sesuai rencana operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Surat perintah dan peraturan	melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya
2	Peraturan dan petunjuk teknis	menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3	Rencana Strategis dan petunjuk teknis	menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang perencanaan dan keuangan sesuai rencana operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas
4	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
5	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), serta Rencana Kerja Operasional (RKO) /Rencana Anggaran Kas (RAK)
6	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas
7	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas
8	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah
9	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan Dinas
10	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas
11	SOTK	menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas
12	Kerangka acuan kerja dan rencana operasional	menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas

13	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Kelancaran Pelaksanaan Kegiatan pelaksanaan akuntansi di lingkungan Dinas</div> <div>2. Kelancaran Pelaksanaan Kegiatan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas</div> <div>3. Kelancaran Pelaksanaan kegiatan pengelola data dan informasi</div> <div>4. Kelancaran Pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), serta Rencana Kerja Operasional (RKO) /Rencana Anggaran Kas (RAK) di lingkungan Dinas</div> <div>5. Kelancaran koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis Subbagian perencanaan dan keuangan</div> <div>6. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lainnya</div> <div>7. Kelancaran PelaksanaanKegiatan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan Dinas</div> <div>8. Keakuratan penyusunan kebijakan teknis Subbagian perencanaan dan keuangan</div> <div>9. Kelancaran Pelaksanaan kegiatan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas</div> <div>10. Keakuratan penyusunan rencana program dan kegiatan serta anggaran Subbagian perencanaan dan keuangan</div> <div>11. Kelancaran pelaksanaan tugas/kegiatan perencanaan program dan kegiatan</div> <div>12. Kesesuaian pelaksanaan tugas terhadap peraturan, petunjuk teknis dan standar operasional prosedur</div> <div>13. Kelancaran Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah</div>		
<b>VII. WEWENANG</b>		
<div>1. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas</div> <div>2. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas</div> <div>3. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan pelaksanaan akuntansi di lingkungan Dinas</div> <div>4. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah</div> <div>5. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), serta Rencana Kerja Operasional (RKO) /Rencana Anggaran Kas (RAK) di lingkungan Dinas</div> <div>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div> <div>7. Meminta data dan informasi dalam rangka pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait</div> <div>8. menentukan dan menetapkan hasil evaluasi dan laporan Subbagian perencanaan dan keuangan</div> <div>9. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan pengelola data dan informasi</div> <div>10. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan perencanaan program dan kegiatan</div> <div>11. Meminta data dan informasi bahan penyusunan kebijakan teknis Subbagian perencanaan dan keuangan DPMPTSP</div> <div>12. Merekomendasikan usulan rencana program dan kegiatan serta anggaran Subbagian perencanaan dan keuangan DPMPTSP</div> <div>13. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan Dinas</div>		
<b>VIII. KORELASI JABATAN</b>		
<b>No</b>	<b>Unit Kerja / Instansi</b>	<b>Dalam Hal</b>
1	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan	Menerima perintah dan arahan

Terpadu Satu Pintu		
2	Kepala Subbagian umum Koordinasi dan kepegawaian	
3	Sekretaris	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Keadaaan Ruangan	baik
2	Letak	strategis
3	Penerangan	terang
4	Udara	sejuk/kering
5	Getaran	tidak ada
6	Suara	tenang
7	Suhu	dingin/panas
8	Tempat Kerja	dalam ruangan/luar ruangan
9	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	Tidak ada
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menyusun rencana anggaran 2.Menyusun Renstra dan LKjIP 3.Menyusun laporan secara berkala
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Ketelitian, Bakat Numerik
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Dealing with People (DEPL)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Realistik, Artistik
e.	Upaya Fisik	Bekerja dengan jari, Berbicara, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menganalisis data
	b. Hubungan dengan orang	Menyelia
	c. Hubungan dengan benda	
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN		

a.	Nilai Kinerja	Baik
XIII. KELAS JABATAN		
9		



PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		Melaksanakan dukungan teknis dakam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal S-1/Sarjana				
b. Pendidikan		S-1 SEMUA JURUSAN				
c. Diklat		DIKLAT TEKNIS ANALIS KEBIJAKAN, PENYUSUNAN KEBIJAKAN				
d. Pengalaman		-				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	20	1250	0.192
2	Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya	Dokumen klasifikasi data kebijakan urusan bidang kerja	12	175	1250	1.68
3	Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaiannya.	Bahan kebijakan urusan bidang kerja	12	120	1250	1.15
4	Menganalisis bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi penyelesaian selanjutnya	Laporan hasil analisis kebijakan urusan bidang kerja	12	95	1250	0.912
5	Menyusun konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan rekomendasi	Konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja	12	120	1250	1.152

pengembangan Kebijakan urusan bidang kerja						
6	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12	25	1250	0.24
JUMLAH						5.3260000000
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						5
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
2	Dokumen klasifikasi data kebijakan urusan bidang kerja				Dokumen	
3	Bahan kebijakan urusan bidang kerja				Bahan	
4	Laporan hasil analisis kebijakan urusan bidang kerja				Laporan	
5	Konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja				Konsep	
6	Laporan hasil pelaksanaan tugas				Laporan	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja		Penggunaan Dalam Tugas			
1	Data dan informasi terkait kebijakan urusan bidang kerja & hasil klasifikasi kebijakan urusan bidang kerja		Menganalisis bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi penyelesaian selanjutnya			
2	Disposisi pimpinan		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan			
3	Bahan atau data kebijakan urusan bidang kerja		Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya			
4	Hasil pelaksanaan kegiatan		Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban			
5	Data dan informasi terkait kebijakan urusan bidang kerja		Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaiannya.			
6	Hasil analisis serta data dan informasi terkait kebijakan urusan bidang kerja		Menyusun konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan rekomendasi pengembangan Kebijakan urusan bidang kerja			

V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Menganalisis bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi penyelesaian selanjutnya
2	SOP, Petunjuk Teknis dan peraturan terkait	Menyusun konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan rekomendasi pengembangan Kebijakan urusan bidang kerja
3	SOP dan SOTK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
4	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
5	SOP dan SOTK	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
6	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaiannya.
VI. TANGGUNG JAWAB		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. keakuratan hasil klasifikasi kebijakan urusan bidang kerja</li><li>2. keakuratan hasil analisis kebijakan urusan bidang kerja</li><li>3. Tersedianya data kebijakan urusan bidang kerja</li><li>4. keakuratan dan kebenaran hasil telaah kebijakan urusan bidang kerja</li><li>5. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</li><li>6. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</li></ol>		
VII. WEWENANG		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Meminta data/informasi kebijakan urusan bidang kerja</li><li>2. menentukan metode klasifikasi kebijakan urusan bidang kerja</li><li>3. Menentukan metode telaahan terkait kebijakan urusan bidang kerja</li><li>4. Merekomendasikan hasil telaahan kebijakan urusan bidang kerja</li><li>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</li><li>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</li></ol>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal

1	Kepala Subbag	Menerima perintah dan arahan
2	Sekretaris	Menerima perintah dan arahan
3	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
4	Jabatan Fungsional Teknis Koordinasi dilingkungan Dinas	
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Suhu	dingin
2	Suara	tenang
3	Penerangan	terang
4	Letak	strategis
5	Getaran	tidak ada
6	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
7	Keadaaan Ruangan	baik
8	Tempat Kerja	dalam ruangan
9	Udara	sejuk
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menganalisis data kebijakan urusan bidang kerja, 2.Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja, 3.Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja.
b.	Bakat Kerja	Bakat Verbal, Bakat Ketelitian, Intelegensia
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Repetitive and Continuous (REPCON)
d.	Minat Kerja	Realistik, Artistik, Investigasi
e.	Upaya Fisik	Berbicara, Bekerja dengan jari, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menganalisis data

b. Hubungan dengan orang Berbicara memberi tanda	
c. Hubungan dengan benda Memegang	
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN	
a. Nilai Kinerja	Baik
XIII. KELAS JABATAN	
7	

Subbagian Umum dan Kepegawaian - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian				
Kode Jabatan						
Unit Kerja						
a. JPT Madya		Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian				
b. JPT Pratama						
c. Administrator						
d. Pengawas						
Ikhtisar Jabatan		melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan dan ketentuan untuk tercapainya tujuan organisasi				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal Diploma III/Sarjana Muda				
b. Pendidikan		D-III PSIKOLOGI, D-III SOSIAL POLITIK, D-III ILMU PEMERINTAHAN, D-III HUKUM, D-III MANAJEMEN, D-III ILMU ADMINISTRASI				
c. Diklat		DIKLAT TEKNIS PENGELOLA PENGADAAN BARANG DAN JASA, ANALISIS JABATAN, TEKNIS PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN				
d. Pengalaman		memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai rencana operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian	2	60	1250	0.1
2	menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis Subbagian Umum dan Kepegawaian	12	4	1250	0.04
3	menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan	Dokumen Laporan kegiatan penyusunan	1	30	1250	0.02

	uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien	analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan				
4	menyiapkan bahan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas	Dokumen laporan kegiatan pengelolaan barang milik Daerah	26	5	1250	0.1
5	menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien	Dokumen Laporan Kegiatan pengelolaan ketatausahaan	12	5	1250	0.05
6	menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen kebijakan teknis Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	20	1250	0.02
7	menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas	Dokumen laporan kegiatan kerjasama dan kehumasan	12	5	1250	0.05
8	menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas	Dokumen laporan kegiatan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan	12	5	1250	0.05
9	menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga di lingkungan Dinas	Dokumen laporan kegiatan pengelolaan rumah tangga	12	5	1250	0.05
10	melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	3	1250	0.03
11	menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan	Dokumen laporan kegiatan	12	5	1250	0.05

	dan dokumentasi di lingkungan Dinas	pengelolaan kearsipan dan dokumentasi				
12	menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas dengan mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dan transparansi pelaksanaan tugas	Dokumen hasil evaluasi dan laporan kegiatan Subbagian umum dan kepegawaian	12	5	1250	0.05
13	menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas	Dokumen Laporan kegiatan pengelolaan kepegawaian	12	6	1250	0.06
JUMLAH						0.67
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Dokumen rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian				Dokumen	
2	Laporan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis Subbagian Umum dan Kepegawaian				Laporan	
3	Dokumen Laporan kegiatan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan				Dokumen	
4	Dokumen laporan kegiatan pengelolaan barang milik Daerah				Dokumen	
5	Dokumen Laporan Kegiatan pengelolaan ketatausahaan				Dokumen	
6	Dokumen kebijakan teknis Subbagian Umum dan Kepegawaian				Dokumen	
7	Dokumen laporan kegiatan kerjasama dan kehumasan				Dokumen	
8	Dokumen laporan kegiatan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan				Dokumen	
9	Dokumen laporan kegiatan pengelolaan rumah tangga				Dokumen	
10	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
11	Dokumen laporan kegiatan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi				Dokumen	
12	Dokumen hasil evaluasi dan laporan kegiatan Subbagian umum dan kepegawaian				Dokumen	
13	Dokumen Laporan kegiatan pengelolaan kepegawaian				Dokumen	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja			Penggunaan Dalam Tugas		
1	Instruksi pimpinan			melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya		



2	Rencana kerja Kegiatan pengelolaan ketatausahaan	menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
3	Rencana Operasional Sekretariat	menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai rencana operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas
4	Dokumen program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian	menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas
5	Disposisi pimpinan	menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas
6	Rencana kerja kegiatan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan	menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
7	Rencana kerja kegiatan pengelolaan kepegawaian	menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas
8	Rencana kerja kegiatan pengelolaan barang milik Daerah	menyiapkan bahan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas
9	Rencana kerja kegiatan pengelolaan rumah tangga	menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga di lingkungan Dinas
10	Rencana kerja kegiatan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi	menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas
11	Laporan hasil evaluasi dan hasil capaian tugas	menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas dengan mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dan transparansi pelaksanaan tugas
12	Rencana kerja kegiatan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan	menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas
13	Rencana kerja kegiatan kerjasama dan kehumasan	menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Surat perintah dan peraturan	melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya

2	Peraturan dan petunjuk teknis	menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3	Rencana Strategis dan petunjuk teknis	menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai rencana operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas
4	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
5	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas
6	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
7	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas
8	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas
9	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga di lingkungan Dinas
10	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas
11	SOTK	menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas
12	Kerangka acuan kerja dan rencana operasional	menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas dengan mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dan transparansi pelaksanaan tugas
13	Peraturan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur	menyiapkan bahan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Kelancaran koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis</div> <div>2. Kelancaran pelaksanaan tugas/kegiatan pengelolaan ketatausahaan</div> <div>3. Kelancaran pelaksanaan tugas/kegiatan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan</div>		

<div>4. Kelancaran pelaksanaan tugas/kegiatan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi</div> <div>5. Kelancaran pelaksanaan tugas/kegiatan pengelolaan barang milik Daerah</div> <div>6. Kelancaran pelaksanaan tugas/kegiatan kerjasama dan kehumasan</div> <div>7. Kelancaran pelaksanaan tugas/kegiatan pengelolaan rumah tangga</div> <div>8. Kelancaran pelaksanaan tugas/kegiatan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan</div> <div>9. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lainnya</div> <div>10. Keakuratan penyusunan kebijakan teknis Subbagian Umum dan Kepegawaian</div> <div>11. Kesesuaian pelaksanaan tugas terhadap peraturan, petunjuk teknis dan standar operasional prosedur</div> <div>12. Keakuratan penyusunan rencana program dan kegiatan serta anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian</div> <div>13. Kelancaran pelaksanaan tugas/kegiatan pengelolaan kepegawaian</div>		
VII. WEWENANG		
<div>1. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi</div> <div>2. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan</div> <div>3. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan kerjasama dan kehumasan</div> <div>4. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div> <div>5. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan pengelolaan barang milik Daerah</div> <div>6. Meminta data dan informasi bahan penyusunan kebijakan teknis Subbagian Umum dan Kepegawaian</div> <div>7. menentukan dan menetapkan hasil evaluasi dan laporan Subbagian Umum dan Kepegawaian</div> <div>8. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan pengelolaan rumah tangga</div> <div>9. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan pengelolaan ketatausahaan</div> <div>10. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan pengelolaan kepegawaian</div> <div>11. Merekomendasikan usulan rencana program dan kegiatan serta anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian</div> <div>12. Meminta data dan informasi dalam rangka pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait</div> <div>13. Meminta data dan informasi terkait tugas/kegiatan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan</div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan	Koordinasi
2	Sekretaris	Menerima perintah dan arahan
3	Kepala Dinas	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Tempat Kerja	dalam ruangan/luar ruangan
2	Getaran	'tidak ada
3	Udara	Sejuk

4	Letak	strategis
5	Penerangan	terang
6	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
7	Keadaaan Ruangan	Baik
8	Suara	tenang
9	Suhu	Panas
<b>X. RESIKO BAHAYA</b>		
<b>No</b>	<b>Fisik / Mental</b>	<b>Penyebab</b>
1	Tidak ada	Tidak ada
<b>XI. SYARAT JABATAN LAIN</b>		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Mengelola administrasi kepegawaian 2.Menyusun kebutuhan barang 3.Menyusun laporan secara berkala
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Koordinasi Mata, Tangan, Kaki, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Performing Under Stress (PUS), Repetitive and Continuous (REPCON), Influencing (INFLU)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Konvensional, Realistik
e.	Upaya Fisik	Duduk, Berjalan, Berbicara
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menganalisis data
	b. Hubungan dengan orang	Menyelia
	c. Hubungan dengan benda	
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
9		

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN					
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan dukungan teknis dakam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah					
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan	Minimal S-1/Sarjana					
b. Pendidikan	S-1 SEMUA JURUSAN					
c. Diklat	PENYUSUNAN KEBIJAKAN, DIKLAT TEKNIS ANALIS KEBIJAKAN					
d. Pengalaman	-					
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Menyusun konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan rekomendasi pengembangan Kebijakan urusan bidang kerja	Konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja	12	12	1250	0.12
2	Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya	Dokumen klasifikasi data kebijakan urusan bidang kerja	12	12	1250	0.12
3	Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaiannya.	Bahan kebijakan urusan bidang kerja	12	20	1250	0.19
4	Menganalisis bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi penyelesaian selanjutnya	Laporan hasil analisis kebijakan urusan bidang kerja	12	24	1250	0.23
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh	Laporan hasil pelaksanaan	12	10	1250	0.1

	pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	tugas kedinasan lain				
6	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12	8	1250	0.08
JUMLAH						0.84
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja				Konsep	
2	Dokumen klasifikasi data kebijakan urusan bidang kerja				Dokumen	
3	Bahan kebijakan urusan bidang kerja				Bahan	
4	Laporan hasil analisis kebijakan urusan bidang kerja				Laporan	
5	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
6	Laporan hasil pelaksanaan tugas				Laporan	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja			Penggunaan Dalam Tugas		
1	Hasil pelaksanaan kegiatan			Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban		
2	Data dan informasi terkait kebijakan urusan bidang kerja			Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaiannya.		
3	Data dan informasi terkait kebijakan urusan bidang kerja & hasil klasifikasi kebijakan urusan bidang kerja			Menganalisis bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi penyelesaian selanjutnya		
4	Hasil analisis serta data dan informasi terkait kebijakan urusan bidang kerja			Menyusun konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan rekomendasi pengembangan Kebijakan urusan bidang kerja		
5	Disposisi pimpinan			Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan		
6	Bahan atau data kebijakan urusan bidang kerja			Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya		

V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	SOP dan SOTK	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
2	SOP, Petunjuk Teknis dan peraturan terkait	Menyusun konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan rekomendasi pengembangan Kebijakan urusan bidang kerja
3	SOP dan SOTK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
4	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Menganalisis bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi penyelesaian selanjutnya
5	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaiannya.
6	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
VI. TANGGUNG JAWAB		
<div><div></div><div><div>1. keakuratan hasil klasifikasi kebijakan urusan bidang kerja</div><div>2. keakuratan hasil analisis kebijakan urusan bidang kerja</div><div>3. Tersedianya data kebijakan urusan bidang kerja</div><div>4. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</div><div>5. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</div><div>6. keakuratan dan kebenaran hasil telaah kebijakan urusan bidang kerja</div></div></div>		
VII. WEWENANG		
<div><div></div><div><div>1. Meminta data/informasi kebijakan urusan bidang kerja</div><div>2. menentukan metode klasifikasi kebijakan urusan bidang kerja</div><div>3. Menentukan metode telaahan terkait kebijakan urusan bidang kerja</div><div>4. Merekomendasikan hasil telaahan kebijakan urusan bidang kerja</div><div>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</div><div>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div></div></div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal

1	Sekretaris	Menerima perintah dan arahan
2	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
3	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
4	Kepala Subbag	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Suhu	dingin
2	Tempat Kerja	dalam ruangan
3	Udara	sejuk
4	Suara	tenang
5	Letak	strategis
6	Penerangan	terang
7	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
8	Getaran	tidak ada
9	Keadaaan Ruangan	baik
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menganalisis data kebijakan urusan bidang kerja, 2.Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja, 3.Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja.
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Verbal, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Repetitive and Continuous (REPCON)
d.	Minat Kerja	Artistik, Realistik, Investigasi
e.	Upaya Fisik	Berbicara, Bekerja dengan jari, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	



a. Hubungan dengan data    Menganalisis data	
b. Hubungan dengan orang    Berbicara memberi tanda	
c. Hubungan dengan benda    Memegang	
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>	
a.    Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>	
7	

PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal Diploma III/Sarjana Muda				
b. Pendidikan		D-III SEMUA JURUSAN				
c. Diklat		PENT. PEGAWAI TEKNIS				
d. Pengalaman		-				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	14	1250	0.1344
2	Melaksanakan verifikasi data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya	Laporan hasil verifikasi data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional	12	24	1250	0.23
3	Mengelola data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya	Laporan hasil pengelolaan data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional	12	20	1250	0.19
4	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12	14	1250	0.1344

5	Menyiapkan bahan berupa data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya	Data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional	12	25	1250	0.24
6	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan	Laporan hasil pengolahan data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional	12	45	1250	0.432
JUMLAH						1.3608
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
2	Laporan hasil verifikasi data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional				Laporan	
3	Laporan hasil pengelolaan data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional				Laporan	
4	Laporan hasil pelaksanaan tugas				Laporan	
5	Data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional				Data	
6	Laporan hasil pengolahan data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional				Laporan	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja		Penggunaan Dalam Tugas			
1	Data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional		Mengelola data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya			
2	Hasil pelaksanaan kegiatan		Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban			
3	Disposisi pimpinan		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan			
4	Data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional		Melaksanakan verifikasi data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional berdasarkan jenis dan			

		tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
5	Hasil pengolahan data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan
6	Data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional	Menyiapkan bahan berupa data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Menyiapkan bahan berupa data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya
2	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan
3	SOP dan SOTK	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
4	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Melaksanakan verifikasi data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
5	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Mengelola data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
6	SOP dan SOTK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Tersedianya bahan berupa data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional</div> <div>2. Ketepatan dan keakuratan pengelolaan data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional</div> <div>3. Ketepatan verifikasi data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional</div> <div>4. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</div> <div>5. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</div> <div>6. Ketepatan penyajian hasil pengolahan data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional</div>		
<b>VII. WEWENANG</b>		

<div>1. Meminta data dan informasi urusan pengelolaan layanan operasional</div> <div>2. Menentukan metode pengelolaan data dan infomasi urusan pengelolaan layanan operasional</div> <div>3. Menentukan verifikasi data dan infomasi urusan pengelolaan layanan operasional</div> <div>4. Merekomendasikan hasil pengolahan data dan infomasi urusan pengelolaan layanan operasional</div> <div>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</div> <div>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Subbag	Menerima perintah dan arahan
2	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
3	Sekretaris	Menerima perintah dan arahan
4	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
2	Suhu	dingin
3	Getaran	tidak ada
4	Udara	sejuk
5	Penerangan	terang
6	Letak	strategis
7	Keadaaan Ruangan	baik
8	Suara	tenang
9	Tempat Kerja	dalam ruangan
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1. Koordinasi pengolahan data dan informasi pengelolaan layanan operasional, 2.Menginventarisir data pengelolaan layanan operasional, 3.Mengumpulkan bahan pengelolaan layanan operasional.
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Ketelitian, Bakat Numerik
c.	Tempramen Kerja	Dealing with People (DEPL), Repetitive and Continuous (REPCON), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Realistik, Konvensional

e.	Upaya Fisik	Duduk, Bekerja dengan jari, Berbicara
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menyusun data
	b. Hubungan dengan orang	Berbicara memberi tanda
	c. Hubungan dengan benda	Memegang
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN		
a.	Nilai Kinerja	Baik
XIII. KELAS JABATAN		
6		

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI					
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan dilingkungan Instansi Pemerintah					
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan	Minimal Diploma III/Sarjana Muda					
b. Pendidikan	D-III SEMUA JURUSAN					
c. Diklat	PENGELOLAAN DATA					
d. Pengalaman	-					
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12	12	1250	0.1152
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	12	1250	0.1152
3	Mengelola data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya	Laporan hasil pengelolaan data dan informasi urusan bidang kerja	12	12	1250	0.12
4	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan	Laporan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja	12	24	1250	0.23
5	Melaksanakan verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya	Laporan hasil verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja	12	40	1250	0.38

6	Menyiapkan bahan berupa data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya	Data dan informasi urusan bidang kerja	12	30	1250	0.29
JUMLAH						1.2504
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja				
1	Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan				
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan				
3	Laporan hasil pengelolaan data dan informasi urusan bidang kerja	Laporan				
4	Laporan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja	Laporan				
5	Laporan hasil verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja	Laporan				
6	Data dan informasi urusan bidang kerja	Dokumen				
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas				
1	Hasil pelaksanaan kegiatan	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban				
2	Disposisi pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan				
3	Data dan informasi urusan bidang kerja	Melaksanakan verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya				
4	Data dan informasi urusan bidang kerja	Mengelola data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya				
5	Hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan				
6	Data dan informasi urusan bidang kerja	Menyiapkan bahan berupa data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya				
V. PERANGKAT KERJA						



No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Menyiapkan bahan berupa data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya
2	SOP dan SOTK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
3	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Mengelola data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
4	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan
5	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Melaksanakan verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
6	SOP dan SOTK	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
VI. TANGGUNG JAWAB		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tersedianya pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja</li><li>2. Tersajinya laporan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja</li><li>3. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</li><li>4. Keakuratan dan ketepatan pengelolaan data dan informasi urusan bidang kerja</li><li>5. Ketepatan pelaksanaan verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja</li><li>6. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</li></ol>		
VII. WEWENANG		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Meminta data dan informasi urusan bidang kerja</li><li>2. Menentukan metode pengolahan data dan infomasi urusan bidang kerja</li><li>3. Menentukan metode verifikasi data dan infomasi urusan bidang kerja</li><li>4. Menentukan penyajian hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja</li><li>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</li><li>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</li></ol>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
2	Kepala Subbag	Koordinasi

3	Kepala Bidang	Menerima perintah dan arahan
4	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Penerangan	terang
2	Getaran	tidak ada
3	Letak	strategis
4	Keadaaan Ruangan	baik
5	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
6	Tempat Kerja	dalam ruangan
7	Suara	tenang
8	Udara	sejuk
9	Suhu	dingin
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Koordinasi pengolahan data dan informasi sesuai bidang kerja, 2.Menginventarisir data sesuai bidang kerja, 3.Mengumpulkan bahan beruba dan informasi.
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Numerik, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Repetitive and Continuous (REPCON)
d.	Minat Kerja	Kewirausahaan, Konvensional, Realistik
e.	Upaya Fisik	Berbicara, Duduk, Bekerja dengan jari
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menghitung data
	b. Hubungan dengan orang	Berbicara memberi tanda
	c. Hubungan dengan benda	Memegang
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN		

a.	Nilai Kinerja	Baik
XIII. KELAS JABATAN		
6		

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		PENGADMINISTRASI PERKANTORAN				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service)				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal SLTA				
b. Pendidikan		SLTA SEMUA JURUSAN, SLTA SEDERAJAT				
c. Diklat		ADMINISTRASI PERKANTORAN				
d. Pengalaman		-				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Mendistribusikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan distribusi surat / dokumen umum urusan bidang kerja	12	35	1250	0.34
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	12	1250	0.12
3	Mendokumentasikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Arsip / Dokumentasi surat /dokumen umum urusan bidang kerja	12	24	1250	0.23
4	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12	18	1250	0.1728
5	Menerima surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diperiksa jenis dan peruntukannya	Laporan hasil penerimaan surat atau dokumen umum urusan bidang kerja	12	30	1250	0.29
6	Mencatat surat maupun dokumen umum urusan	Dokumen pencatatan	12	30	1250	0.29

	bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	surat / dokumen umum urusan bidang kerja
JUMLAH		1.4428
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI		1
III. HASIL KERJA		
No	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja
1	Laporan distribusi surat / dokumen umum urusan bidang kerja	Laporan
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan
3	Arsip / Dokumentasi surat /dokumen umum urusan bidang kerja	Arsip
4	Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan
5	Laporan hasil penerimaan surat atau dokumen umum urusan bidang kerja	Laporan
6	Dokumen pencatatan surat / dokumen umum urusan bidang kerja	Dokumen
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Disposisi Pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
2	Surat/ Dokumen umum urusan bidang kerja	Mendokumentasikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
3	Hasil pelaksanaan kegiatan	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
4	Surat/ Dokumen umum urusan bidang kerja	Menerima surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diperiksa jenis dan peruntukannya
5	Surat/ Dokumen umum urusan bidang kerja	Mencatat surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
6	Surat/ Dokumen umum urusan bidang kerja	Mendistribusikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Kerangka Acuan kerja, SOP, Juknis	Mencatat surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing

		sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
2	SOP dan SOTK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
3	Kerangka Acuan kerja, SOP, Juknis	Mendokumentasikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
4	Kerangka Acuan kerja, SOP, Juknis	Menerima surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diperiksa jenis dan peruntukannya
5	Kerangka Acuan kerja, SOP, Juknis	Mendistribusikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
6	SOP dan SOTK	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tersimpannya dokumen/kearsipan urusan bidang kerja</li><li>2. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</li><li>3. Terselenggaranya kegiatan administrasi urusan bidang kerja</li><li>4. Kelancaran pendistribusikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja</li><li>5. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</li><li>6. Keakuratan pencatatan surat/dokumen umum urusan bidang kerja</li></ol>		
<b>VII. WEWENANG</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Meminta data surat/dokumen urusan bidang kerja</li><li>2. Menentukan jenis surat/dokumen urusan bidang kerja</li><li>3. Meminta kelengkapan pendokumentasikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja</li><li>4. Menolak surat maupun dokumen umum yang tidak merupakan kewenangan, tugas dan fungsi bidang kerja</li><li>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</li><li>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</li></ol>		
<b>VIII. KORELASI JABATAN</b>		
<b>No</b>	<b>Unit Kerja / Instansi</b>	<b>Dalam Hal</b>
1	Kepala Subbag	Menerima perintah dan arahan
2	Sekretaris	Menerima perintah dan arahan
3	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi

4	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Tempat Kerja	dalam ruangan
2	Udara	sejuk
3	Getaran	tidak ada
4	Suhu	dingin
5	Keadaaan Ruangan	baik
6	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
7	Penerangan	terang
8	Suara	tenang
9	Letak	strategis
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1. Menginventarisir data administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service), 2.Mengumpulkan bahan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik.
b.	Bakat Kerja	Bakat Verbal, Bakat Ketelitian, Intelegensia
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Repetitive and Continuous (REPCON)
d.	Minat Kerja	Kewirausahaan, Realistik, Konvensional
e.	Upaya Fisik	Berbicara, Duduk, Bekerja dengan jari
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menyusun data
	b. Hubungan dengan orang	Berbicara memberi tanda
	c. Hubungan dengan benda	Memegang
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN		
a.	Nilai Kinerja	Baik

XIII. KELAS JABATAN
5



Bidang Penanaman Modal - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan	Kepala Bidang Penanaman Modal					
Kode Jabatan						
Unit Kerja						
a. JPT Madya						
b. JPT Pratama	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu					
c. Administrator	Kepala Bidang Penanaman Modal					
d. Pengawas						
Ikhtisar Jabatan	melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan iklim penanaman modal, promosi investasi dan pengendalian penanaman modal					
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan	Minimal S-1/Sarjana					
b. Pendidikan	A-IV ILMU EKONOMI, A-IV MANAJEMEN, A-IV ADMINISTRASI PERKANTORAN					
c. Diklat	FORUM KONST. BIDANG PENANAMAN MODAL					
d. Pengalaman	memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki					
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	5	1250	0.05
2	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penanaman modal sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen laporan kegiatan di bidang pengendalian penanaman modal	12	35	1250	0.34
3	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan iklim	Dokumen laporan kegiatan di bidang pengembangan iklim	12	35	1250	0.34

	penanaman modal sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	penanaman modal				
4	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi investasi sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen laporan kegiatan di bidang promosi investasi	3	35	1250	0.08
JUMLAH						0.81
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
2	Dokumen laporan kegiatan di bidang pengendalian penanaman modal				Dokumen	
3	Dokumen laporan kegiatan di bidang pengembangan iklim penanaman modal				Dokumen	
4	Dokumen laporan kegiatan di bidang promosi investasi				Dokumen	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja		Penggunaan Dalam Tugas			
1	Rencana Operasional, rencana kerja kegiatan, disposisi pimpinan, laporan hasil evaluasi dan hasil capaian tugas di bidang pengembangan iklim penanaman modal		penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan iklim penanaman modal sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;			
2	Rencana Operasional, rencana kerja kegiatan, disposisi pimpinan, laporan hasil evaluasi dan hasil capaian tugas di bidang promosi investasi		penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi investasi sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas			
3	Instruksi pimpinan		melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya			
4	Rencana Operasional, rencana kerja kegiatan, disposisi pimpinan, laporan hasil evaluasi dan		penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di			

	hasil capaian tugas di bidang pengendalian penanaman modal	bidang pengendalian penanaman modal sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Rencana Strategis, Program Perangkat Daerah, SOTK, peraturan, petunjuk teknis, kerangka acuan kerja dan rencana operasional	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan iklim penanaman modal sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2	Surat perintah dan peraturan	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya
3	Rencana Strategis, Program Perangkat Daerah, SOTK, peraturan, petunjuk teknis, kerangka acuan kerja dan rencana operasional	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penanaman modal sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas
4	Rencana Strategis, Program Perangkat Daerah, SOTK, peraturan, petunjuk teknis, kerangka acuan kerja dan rencana operasional	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi investasi sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Keakuratan penyusunan kebijakan, koordinasi dan kelancaran pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penanaman modal</div> <div>2. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lainnya</div> <div>3. Keakuratan penyusunan kebijakan, koordinasi dan kelancaran pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi investasi</div> <div>4. Keakuratan penyusunan kebijakan, koordinasi dan kelancaran pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan iklim penanaman modal</div>		
<b>VII. WEWENANG</b>		
<div>1. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan iklim penanaman modal</div> <div>2. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div> <div>3. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penanaman modal</div> <div>4. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi investasi</div>		

VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Menerima perintah dan arahan
2	Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	Koordinasi
3	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Udara	sejuk
2	Penerangan	terang
3	Keadaaan Ruangan	cukup
4	Suara	tenang
5	Letak	strategis
6	Suhu	dingin
7	Tempat Kerja	dalam/luar ruangan
8	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
9	Getaran	tidak ada
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	Tidak ada
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menganalisis alternatif pemecahan masalah 2.Melakukan koordinasi dengan unit/lembaga 3.Membuat telaahan di bidang pengembangan iklim penanaman modal, bidang promosi investasi dan bidang pengendalian penanaman modal
b.	Bakat Kerja	Bakat Verbal, Intelegensia, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Influencing (INFLU), Directing Control Planning (DCP), Measurable and Verifiable Creteria (MVC)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Realistik, Artistik
e.	Upaya Fisik	Berbicara, Berjalan, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus

e. Postur Badan		tidak ada syarat khusus
f. Penampilan		rapi
g. Keadaan Fisik		Non Disabilitas
g. Fungsi Pekerjaan		
a. Hubungan dengan data		Menganalisis data
b. Hubungan dengan orang		Menyelia
c. Hubungan dengan benda		
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN		
a. Nilai Kinerja		Baik
XIII. KELAS JABATAN		
11		

PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI					
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun					
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan	Minimal S-1/Sarjana					
b. Pendidikan	S-1 KIMIA, S-1 ILMU KOMPUTER, S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN, S-1 ILMU INFORMATIKA, S-1 REKAYASA KIMIA, S-1 REKAYASA MESIN, S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 SASTRA INGGRIS, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA JARINGAN TELEKOMUNIKASI, S-1 FISIKA, S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN, S-1 REKAYASA TELEKOMUNIKASI, S-1 ILMU PERIKANAN, S-1 KEBIJAKAN PENDIDIKAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA TELEKOMUNIKASI, S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 TEKNIK FISIKA, S-1 BIOLOGI, S-1 MATEMATIKA, S-1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI, S-1 REKAYASA SISTEM KOMPUTER, S-1 REKAYASA KOMPUTER, S-1 TEKNIK KIMIA, S-1 TEKNIK MESIN, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN, S-1 REKAYASA FISIKA, S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 TEKNIK INFORMATIKA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER, D-IV BIOTEKNOLOGI PERIKANAN, S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN, D-IV KIMIA TERAPAN					
c. Diklat	SISTEM INFORMASI DAN KOMPUTER					
d. Pengalaman	-					
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	mengumpulkan data di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan untuk memudahkan pengelompokkan data bidang sistem dan teknologi informasi	data bidang sistem dan teknologi informasi	12	20	1250	0.192
2	mengklasifikasikan data bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan penyusunan telaah	Dokumen klasifikasi data bidang sistem dan teknologi informasi	12	40	1250	0.384
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	melaksanakan tugas kedinasan lain	12	20	1250	0.192

4	merekomendasikan hasil telaah di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan	Laporan rekomendasi tata kelola layanan teknis	12	12	1250	0.1152
5	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	20	1250	0.192
6	menelaah data di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan penyusunan rekomendasi	Laporan hasil telaah	12	20	1250	0.192
JUMLAH						1.267199
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	data bidang sistem dan teknologi informasi				Bahan	
2	Dokumen klasifikasi data bidang sistem dan teknologi informasi				Dokumen	
3	melaksanakan tugas kedinasan lain				Laporan	
4	Laporan rekomendasi tata kelola layanan teknis				Konsep	
5	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
6	Laporan hasil telaah				Laporan	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja		Penggunaan Dalam Tugas			
1	Data dan informasi di bidang sistem dan teknologi informasi		mengumpulkan data di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan untuk memudahkan pengelompokkan data bidang sistem dan teknologi informasi			
2	Data dan informasi di bidang sistem dan teknologi informasi		menelaah data di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan penyusunan rekomendasi			
3	Dokumen hasil telaahan		merekomendasikan hasil telaah di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan			
4	Disposisi pimpinan		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan			
5	Data dan informasi di bidang sistem dan teknologi informasi		mengklasifikasikan data bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur			

		dan ketentuan sebagai bahan penyusunan telaah
6	Hasil pelaksanaan kegiatan	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	mengumpulkan data di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan untuk memudahkan pengelompokkan data bidang sistem dan teknologi informasi
2	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
3	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
4	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	mengklasifikasikan data bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan penyusunan telaah
5	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	merekomendasikan hasil telaah di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan
6	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	menelaah data di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan penyusunan rekomendasi
VI. TANGGUNG JAWAB		
<div>1. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</div> <div>2. keakuratan hasil analisis data di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>3. keakuratan hasil klasifikasi data di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>4. Tersedianya data di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>5. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</div> <div>6. keakuratan dan kebenaran hasil telaah data di bidang sistem dan teknologi informasi</div>		
VII. WEWENANG		
<div>1. Meminta data/informasi di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>2. menentukan metode klasifikasi data di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>3. Menentukan metode telaahan terkait data di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>4. Merekomendasikan hasil telaahan data di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</div> <div>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div>		
VIII. KORELASI JABATAN		



No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Bidang	Menerima perintah dan arahan
2	Kepala Dinas	Menerima perintah dan arahan
3	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
4	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Tempat Kerja	dalam ruangan
2	Getaran	tidak ada
3	Suhu	dingin
4	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
5	Suara	tenang
6	Letak	strategis
7	Keadaaan Ruangan	baik
8	Udara	sejuk
9	Penerangan	terang
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menyusun analisis hasil data bidang sistem dan teknologi informasi, 2.Membuat analisis dan telaah data bidang sistem dan teknologi informasi, 3.Menyusun rekomendasi data bidang sistem dan teknologi informasi.
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Numerik, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Repetitive and Continuous (REPCON), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS)
d.	Minat Kerja	Realistik, Investigasi, Artistik
e.	Upaya Fisik	Duduk, Berbicara, Bekerja dengan jari
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi

g. Keadaan Fisik		Non Disabilitas
g. Fungsi Pekerjaan		
a. Hubungan dengan data		Menganalisis data
b. Hubungan dengan orang		Berbicara memberi tanda
c. Hubungan dengan benda		Memegang
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a. Nilai Kinerja		Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
7		

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN					
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan dukungan teknis dakam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah					
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan	Minimal S-1/Sarjana					
b. Pendidikan	S-1 SEMUA JURUSAN					
c. Diklat	PENYUSUNAN KEBIJAKAN, DIKLAT TEKNIS ANALIS KEBIJAKAN					
d. Pengalaman	-					
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12	15	1250	0.144
2	Menganalisis bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi penyelesaian selanjutnya	Laporan hasil analisis kebijakan urusan bidang kerja	12	135	1250	1.296
3	Menyusun konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan rekomendasi pengembangan Kebijakan urusan bidang kerja	Konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja	12	95	1250	0.912
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	20	1250	0.192
5	Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk	Bahan kebijakan urusan bidang kerja	12	35	1250	0.336

memudahkan proses penyelesaiannya.						
6	Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya	Dokumen klasifikasi data kebijakan urusan bidang kerja	12	45	1250	0.432
JUMLAH						3.31200003
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						3
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan hasil pelaksanaan tugas				Laporan	
2	Laporan hasil analisis kebijakan urusan bidang kerja				Laporan	
3	Konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja				Konsep	
4	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
5	Bahan kebijakan urusan bidang kerja				Bahan	
6	Dokumen klasifikasi data kebijakan urusan bidang kerja				Dokumen	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja			Penggunaan Dalam Tugas		
1	Data dan informasi terkait kebijakan urusan bidang kerja			Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaiannya.		
2	Hasil pelaksanaan kegiatan			Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban		
3	Disposisi pimpinan			Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan		
4	Hasil analisis serta data dan informasi terkait kebijakan urusan bidang kerja			Menyusun konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan rekomendasi pengembangan Kebijakan urusan bidang kerja		
5	Data dan informasi terkait kebijakan urusan bidang kerja & hasil klasifikasi kebijakan urusan bidang kerja			Menganalisis bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi penyelesaian selanjutnya		
6	Bahan atau data kebijakan urusan bidang kerja			Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya		

V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaiannya.
2	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
3	SOP dan SOTK	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
4	SOP dan SOTK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
5	SOP, Petunjuk Teknis dan peraturan terkait	Menyusun konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan rekomendasi pengembangan Kebijakan urusan bidang kerja
6	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Menganalisis bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi penyelesaian selanjutnya
VI. TANGGUNG JAWAB		
<div><div></div><div><div>1. keakuratan hasil analisis kebijakan urusan bidang kerja</div><div>2. keakuratan hasil klasifikasi kebijakan urusan bidang kerja</div><div>3. keakuratan dan kebenaran hasil telaah kebijakan urusan bidang kerja</div><div>4. Tersedianya data kebijakan urusan bidang kerja</div><div>5. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</div><div>6. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</div></div></div>		
VII. WEWENANG		
<div><div></div><div><div>1. Meminta data/informasi kebijakan urusan bidang kerja</div><div>2. menentukan metode klasifikasi kebijakan urusan bidang kerja</div><div>3. Menentukan metode telaahan terkait kebijakan urusan bidang kerja</div><div>4. Merekomendasikan hasil telaahan kebijakan urusan bidang kerja</div><div>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</div><div>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div></div></div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal

1	Sekretaris	Menerima perintah dan arahan
2	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
3	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
4	Kepala Subbag	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Suara	tenang
2	Keadaan Ruangan	baik
3	Getaran	tidak ada
4	Tempat Kerja	dalam ruangan
5	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
6	Udara	sejuk
7	Penerangan	terang
8	Suhu	dingin
9	Letak	strategis
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menganalisis data kebijakan urusan bidang kerja, 2.Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja, 3.Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja.
b.	Bakat Kerja	Bakat Verbal, Bakat Ketelitian, Intelegensia
c.	Tempramen Kerja	Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Repetitive and Continuous (REPCON)
d.	Minat Kerja	Realistik, Artistik, Investigasi
e.	Upaya Fisik	Duduk, Bekerja dengan jari, Berbicara
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	

a. Hubungan dengan data    Menganalisis data	
b. Hubungan dengan orang    Berbicara memberi tanda	
c. Hubungan dengan benda    Memegang	
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>	
a.    Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>	
7	

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		PENGOLAH DATA DAN INFORMASI				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan dilingkungan Instansi Pemerintah				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal Diploma III/Sarjana Muda				
b. Pendidikan		D-III SEMUA JURUSAN				
c. Diklat		PENGELOLAAN DATA				
d. Pengalaman		-				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan	Laporan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja	12	24	1250	0.23
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	12	1250	0.1152
3	Melaksanakan verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya	Laporan hasil verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja	12	25	1250	0.24
4	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12	12	1250	0.1152
5	Mengelola data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya	Laporan hasil pengelolaan data dan informasi urusan bidang kerja	12	30	1250	0.29



6	Menyiapkan bahan berupa data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya	Data dan informasi urusan bidang kerja	12	40	1250	0.38
JUMLAH						1.3703999999999998
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja				
1	Laporan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja	Laporan				
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan				
3	Laporan hasil verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja	Laporan				
4	Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan				
5	Laporan hasil pengelolaan data dan informasi urusan bidang kerja	Laporan				
6	Data dan informasi urusan bidang kerja	Dokumen				
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas				
1	Hasil pelaksanaan kegiatan	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban				
2	Disposisi pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan				
3	Hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan				
4	Data dan informasi urusan bidang kerja	Mengelola data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya				
5	Data dan informasi urusan bidang kerja	Menyiapkan bahan berupa data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya				
6	Data dan informasi urusan bidang kerja	Melaksanakan verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya				
V. PERANGKAT KERJA						

No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	SOP dan SOTK	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
2	SOP dan SOTK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
3	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Mengelola data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
4	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Menyiapkan bahan berupa data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya
5	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Melaksanakan verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
6	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan
VI. TANGGUNG JAWAB		
<div>1. Keakuratan dan ketepatan pengelolaan data dan informasi urusan bidang kerja</div> <div>2. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</div> <div>3. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</div> <div>4. Tersajinya laporan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja</div> <div>5. Ketepatan pelaksanaan verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja</div> <div>6. Tersedianya pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja</div>		
VII. WEWENANG		
<div>1. Meminta data dan informasi urusan bidang kerja</div> <div>2. Menentukan metode pengolahan data dan infomasi urusan bidang kerja</div> <div>3. Menentukan metode verifikasi data dan infomasi urusan bidang kerja</div> <div>4. Menentukan penyajian hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja</div> <div>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</div> <div>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
2	Kepala Bidang	Menerima perintah dan arahan

3	Kepala Subbag	Koordinasi
4	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Suhu	dingin
2	Letak	strategis
3	Kedadaan Ruangan	baik
4	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
5	Getaran	tidak ada
6	Suara	tenang
7	Penerangan	terang
8	Udara	sejuk
9	Tempat Kerja	dalam ruangan
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Koordinasi pengolahan data dan informasi sesuai bidang kerja, 2.Menginventarisir data sesuai bidang kerja, 3.Mengumpulkan bahan beruba dan informasi.
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Numerik, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Repetitive and Continuous (REPCON), Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS)
d.	Minat Kerja	Realistik, Konvensional, Kewirausahaan
e.	Upaya Fisik	Duduk, Bekerja dengan jari, Berbicara
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menghitung data
	b. Hubungan dengan orang	Berbicara memberi tanda
	c. Hubungan dengan benda	Memegang
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN		

a.	Nilai Kinerja	Baik
XIII. KELAS JABATAN		
6		

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		PENGADMINISTRASI PERKANTORAN				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service)				
Syarat Jabatan		a. Tingkat Pendidikan Minimal SLTA b. Pendidikan SLTA SEMUA JURUSAN, SLTA SEDERAJAT c. Diklat ADMINISTRASI PERKANTORAN d. Pengalaman -				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Mencatat surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen pencatatan surat / dokumen umum urusan bidang kerja	12	20	1250	0.19
2	Menerima surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diperiksa jenis dan peruntukannya	Laporan hasil penerimaan surat atau dokumen umum urusan bidang kerja	12	12	1250	0.12
3	Mendokumentasikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Arsip / Dokumentasi surat /dokumen umum urusan bidang kerja	12	24	1250	0.23
4	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12	18	1250	0.1728
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	24	1250	0.2304
6	Mendistribusikan surat maupun dokumen	Laporan distribusi surat	12	30	1250	0.29

umum urusan bidang / dokumen kerja masing-masing umum urusan sesuai dengan prosedur bidang kerja dan ketentuan yang berlaku		
JUMLAH		1.2332
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI		1
III. HASIL KERJA		
No	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja
1	Dokumen pencatatan surat / dokumen umum urusan bidang kerja	Dokumen
2	Laporan hasil penerimaan surat atau dokumen umum urusan bidang kerja	Laporan
3	Arsip / Dokumentasi surat /dokumen umum urusan bidang kerja	Arsip
4	Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan
5	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan
6	Laporan distribusi surat / dokumen umum urusan bidang kerja	Laporan
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Disposisi Pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
2	Surat/ Dokumen umum urusan bidang kerja	Mendokumentasikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
3	Surat/ Dokumen umum urusan bidang kerja	Mendistribusikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
4	Surat/ Dokumen umum urusan bidang kerja	Mencatat surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
5	Surat/ Dokumen umum urusan bidang kerja	Menerima surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diperiksa jenis dan peruntukannya
6	Hasil pelaksanaan kegiatan	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas

1	SOP dan SOTK	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
2	SOP dan SOTK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
3	Kerangka Acuan kerja, SOP, Juknis	Mendokumentasikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
4	Kerangka Acuan kerja, SOP, Juknis	Mendistribusikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
5	Kerangka Acuan kerja, SOP, Juknis	Mencatat surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
6	Kerangka Acuan kerja, SOP, Juknis	Menerima surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diperiksa jenis dan peruntukannya
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>1. Keakuratan pencatatan surat/dokumen umum urusan bidang kerja</li><li>2. Terselenggaranya kegiatan administrasi urusan bidang kerja</li><li>3. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</li><li>4. Tersimpannya dokumen/kearsipan urusan bidang kerja</li><li>5. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</li><li>6. Kelancaran pendistribusikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja</li></ul>		
<b>VII. WEWENANG</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>1. Meminta data surat/dokumen urusan bidang kerja</li><li>2. Menentukan jenis surat/dokumen urusan bidang kerja</li><li>3. Meminta kelengkapan pendokumentasikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja</li><li>4. Menolak surat maupun dokumen umum yang tidak merupakan kewenangan, tugas dan fungsi bidang kerja</li><li>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</li><li>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</li></ul>		
<b>VIII. KORELASI JABATAN</b>		
<b>No</b>	<b>Unit Kerja / Instansi</b>	<b>Dalam Hal</b>
1	Kepala Subbag	Koordinasi
2	Kepala Bidang	Menerima perintah dan arahan

3	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
4	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Letak	strategis
2	Udara	sejuk
3	Suhu	dingin
4	Getaran	tidak ada
5	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
6	Penerangan	terang
7	Keadaaan Ruangan	baik
8	Tempat Kerja	dalam ruangan
9	Suara	tenang
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1. Menginventarisir data administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service), 2.Mengumpulkan bahan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik.
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Verbal, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Repetitive and Continuous (REPCON)
d.	Minat Kerja	Kewirausahaan, Konvensional, Realistik
e.	Upaya Fisik	Duduk, Bekerja dengan jari, Berbicara
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menyusun data
	b. Hubungan dengan orang	Berbicara memberi tanda
	c. Hubungan dengan benda	Memegang



XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN	
a. Nilai Kinerja	Baik
XIII. KELAS JABATAN	
5	

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan				
Kode Jabatan						
Unit Kerja						
a. JPT Madya						
b. JPT Pratama		Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu				
c. Administrator		Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan				
d. Pengawas						
Ikhtisar Jabatan		melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha dan pengaduan, perizinan non berusaha dan pengaduan, serta pelaporan dan data				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal S-1/Sarjana				
b. Pendidikan		A-IV ILMU EKONOMI, A-IV MANAJEMEN, A-IV ADMINISTRASI PERKANTORAN				
c. Diklat						
d. Pengalaman		memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha dan pengaduan sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Dokumen laporan kegiatan di bidang perizinan berusaha dan pengaduan	12	35	1250	0.34
2	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan non berusaha dan pengaduan sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai	Dokumen laporan kegiatan di bidang perizinan non berusaha dan pengaduan	12	35	1250	0.34

	pedoman pelaksanaan tugas					
3	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaporan dan data sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen laporan kegiatan di bidang pelaporan dan data	12	35	1250	0.34
4	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	5	1250	0.05
JUMLAH						1.07
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja				
1	Dokumen laporan kegiatan di bidang perizinan berusaha dan pengaduan	Dokumen				
2	Dokumen laporan kegiatan di bidang perizinan non berusaha dan pengaduan	Dokumen				
3	Dokumen laporan kegiatan di bidang pelaporan dan data	Dokumen				
4	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan				
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas				
1	Rencana Operasional, rencana kerja kegiatan, disposisi pimpinan, laporan hasil evaluasi dan hasil capaian tugas di bidang perizinan non berusaha dan pengaduan	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan non berusaha dan pengaduan sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas				
2	Rencana Operasional, rencana kerja kegiatan, disposisi pimpinan, laporan hasil evaluasi dan hasil capaian tugas di bidang perizinan berusaha dan pengaduan	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha dan pengaduan sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;				
3	Rencana Operasional, rencana kerja kegiatan, disposisi pimpinan, laporan hasil evaluasi dan hasil capaian tugas di bidang pelaporan dan data	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaporan dan data sesuai				

		peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas
4	Instruksi pimpinan	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Rencana Strategis, Program Perangkat Daerah, SOTK, peraturan, petunjuk teknis, kerangka acuan kerja dan rencana operasional	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha dan pengaduan sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2	Rencana Strategis, Program Perangkat Daerah, SOTK, peraturan, petunjuk teknis, kerangka acuan kerja dan rencana operasional	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaporan dan data sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3	Surat perintah dan peraturan	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya
4	Rencana Strategis, Program Perangkat Daerah, SOTK, peraturan, petunjuk teknis, kerangka acuan kerja dan rencana operasional	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan non berusaha dan pengaduan sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Keakuratan penyusunan kebijakan, koordinasi dan kelancaran pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan non berusaha dan pengaduan</div> <div>2. Keakuratan penyusunan kebijakan, koordinasi dan kelancaran pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha dan pengaduan</div> <div>3. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lainnya</div> <div>4. Keakuratan penyusunan kebijakan, koordinasi dan kelancaran pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaporan dan data</div>		
<b>VII. WEWENANG</b>		
<div>1. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div> <div>2. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaporan dan data</div> <div>3. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan non berusaha dan pengaduan</div>		

4. Merekomendasikan dan meminta data informasi dalam rangka penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha dan pengaduan		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Koordinasi
2	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Menerima perintah dan arahan
3	Kepala Bidang Penanaman Modal	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Keadaaan Ruangan	cukup
2	Getaran	tidak ada
3	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
4	Suhu	dingin
5	Udara	sejuk
6	Letak	strategis
7	Tempat Kerja	dalam/luar ruangan
8	Penerangan	terang
9	Suara	tenang
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	Tidak ada
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menganalisis alternatif pemecahan masalah 2.Melakukan koordinasi dengan unit/lembaga 3.Membuat telaahan di bidang perizinan berusaha dan pengaduan, bidang perizinan non berusaha dan pengaduan, bidang pelaporan dan data
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Verbal, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Influencing (INFLU), Directing Control Planning (DCP), Measurable and Verifiable Creteria (MVC)
d.	Minat Kerja	Realistik, Investigasi, Artistik
e.	Upaya Fisik	Berjalan, Duduk, Berbicara
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58

c. Tinggi Badan (cm)		tidak ada syarat khusus
d. Berat Badan (Kg)		tidak ada syarat khusus
e. Postur Badan		tidak ada syarat khusus
f. Penampilan		tidak ada syarat khusus
g. Keadaan Fisik		Non Disabilitas
g. Fungsi Pekerjaan		
a. Hubungan dengan data		Menganalisis data
b. Hubungan dengan orang Menyelia		
c. Hubungan dengan benda		
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN		
a. Nilai Kinerja		Baik
XIII. KELAS JABATAN		
11		

PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI					
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun					
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan	Minimal S-1/Sarjana					
b. Pendidikan	D-IV BIOTEKNOLOGI PERIKANAN, S-1 ILMU INFORMATIKA, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 BIOLOGI, S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 TEKNIK INFORMATIKA, S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 FISIKA, S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN, S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA TELEKOMUNIKASI, S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN, S-1 REKAYASA KIMIA, S-1 TEKNIK MESIN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA JARINGAN TELEKOMUNIKASI, S-1 REKAYASA FISIKA, S-1 ILMU KOMPUTER, S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 KEBIJAKAN PENDIDIKAN, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN, S-1 TEKNIK FISIKA, S-1 KIMIA, S-1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI, S-1 TEKNIK KIMIA, S-1 REKAYASA SISTEM KOMPUTER, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER, S-1 ILMU PERIKANAN, D-IV KIMIA TERAPAN, S-1 REKAYASA KOMPUTER, S-1 SASTRA INGGRIS, S-1 MATEMATIKA, S-1 REKAYASA TELEKOMUNIKASI, S-1 REKAYASA MESIN					
c. Diklat	SISTEM INFORMASI DAN KOMPUTER					
d. Pengalaman	-					
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	merekomendasikan hasil telaah di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan	Laporan rekomendasi tata kelola layanan teknis	12	40	1250	0.384
2	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	20	1250	0.192
3	mengklasifikasikan data bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan penyusunan telaah	Dokumen klasifikasi data bidang sistem dan teknologi informasi	12	40	1250	0.384
4	mengumpulkan data di bidang sistem dan teknologi informasi	data bidang sistem dan	12	20	1250	0.192

	sesuai prosedur dan ketentuan untuk memudahkan pengelompokkan data bidang sistem dan teknologi informasi	teknologi informasi				
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	melaksanakan tugas kedinasan lain	12	20	1250	0.192
6	menelaah data di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan penyusunan rekomendasi	Laporan hasil telaah	12	50	1250	0.48
JUMLAH						1.823998
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						2
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan rekomendasi tata kelola layanan teknis				Konsep	
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
3	Dokumen klasifikasi data bidang sistem dan teknologi informasi				Dokumen	
4	data bidang sistem dan teknologi informasi				Bahan	
5	melaksanakan tugas kedinasan lain				Laporan	
6	Laporan hasil telaah				Laporan	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja			Penggunaan Dalam Tugas		
1	Data dan informasi di bidang sistem dan teknologi informasi			mengumpulkan data di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan untuk memudahkan pengelompokkan data bidang sistem dan teknologi informasi		
2	Data dan informasi di bidang sistem dan teknologi informasi			mengklasifikasikan data bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan penyusunan telaah		
3	Hasil pelaksanaan kegiatan			Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban		
4	Data dan informasi di bidang sistem dan teknologi informasi			menelaah data di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan penyusunan rekomendasi		
5	Disposisi pimpinan			Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara		



		tertulis maupun lisan
6	Dokumen hasil telaahan	merekomendasikan hasil telaah di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	merekomendasikan hasil telaah di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan
2	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	mengklasifikasikan data bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan penyusunan telaah
3	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
4	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
5	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	menelaah data di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan penyusunan rekomendasi
6	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	mengumpulkan data di bidang sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan untuk memudahkan pengelompokkan data bidang sistem dan teknologi informasi
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Tersedianya data di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>2. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</div> <div>3. keakuratan hasil klasifikasi data di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>4. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</div> <div>5. keakuratan dan kebenaran hasil telaah data di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>6. keakuratan hasil analisis data di bidang sistem dan teknologi informasi</div>		
<b>VII. WEWENANG</b>		
<div>1. Meminta data/informasi di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>2. menentukan metode klasifikasi data di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>3. Menentukan metode telaahan terkait data di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>4. Merekomendasikan hasil telaahan data di bidang sistem dan teknologi informasi</div> <div>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</div> <div>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div>		
<b>VIII. KORELASI JABATAN</b>		
<b>No</b>	<b>Unit Kerja / Instansi</b>	<b>Dalam Hal</b>

1	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
2	Kepala Bidang	Menerima perintah dan arahan
3	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
4	Kepala Dinas	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Penerangan	terang
2	Keadaan Ruangan	baik
3	Letak	strategis
4	Suara	tenang
5	Tempat Kerja	dalam ruangan
6	Suhu	dingin
7	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
8	Getaran	tidak ada
9	Udara	sejuk
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menyusun analisis hasil data bidang sistem dan teknologi informasi, 2.Membuat analisis dan telaah data bidang sistem dan teknologi informasi, 3.Menyusun rekomendasi data bidang sistem dan teknologi informasi.
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Ketelitian, Bakat Numerik
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Repetitive and Continuous (REPCON), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Artistik, Realistik
e.	Upaya Fisik	Berbicara, Bekerja dengan jari, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	

a. Hubungan dengan data    Menganalisis data	
b. Hubungan dengan orang    Berbicara memberi tanda	
c. Hubungan dengan benda    Memegang	
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>	
a.    Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>	
7	

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		Melaksanakan dukungan teknis dakam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal S-1/Sarjana				
b. Pendidikan		S-1 SEMUA JURUSAN				
c. Diklat		DIKLAT TEKNIS ANALIS KEBIJAKAN, PENYUSUNAN KEBIJAKAN				
d. Pengalaman		-				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Menyusun konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan rekomendasi pengembangan Kebijakan urusan bidang kerja	Konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja	12	95	1250	0.912
2	Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya	Dokumen klasifikasi data kebijakan urusan bidang kerja	12	75	1250	0.72
3	Menganalisis bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi penyelesaian selanjutnya	Laporan hasil analisis kebijakan urusan bidang kerja	12	45	1250	0.432
4	Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaiannya.	Bahan kebijakan urusan bidang kerja	12	50	1250	0.48

5	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12	45	1250	0.432
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	20	1250	0.192
JUMLAH						3.168
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						3
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja				Konsep	
2	Dokumen klasifikasi data kebijakan urusan bidang kerja				Dokumen	
3	Laporan hasil analisis kebijakan urusan bidang kerja				Laporan	
4	Bahan kebijakan urusan bidang kerja				Bahan	
5	Laporan hasil pelaksanaan tugas				Laporan	
6	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja			Penggunaan Dalam Tugas		
1	Data dan informasi terkait kebijakan urusan bidang kerja			Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaiannya.		
2	Data dan informasi terkait kebijakan urusan bidang kerja & hasil klasifikasi kebijakan urusan bidang kerja			Menganalisis bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi penyelesaian selanjutnya		
3	Hasil analisis serta data dan informasi terkait kebijakan urusan bidang kerja			Menyusun konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan rekomendasi pengembangan Kebijakan urusan bidang kerja		
4	Disposisi pimpinan			Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan		
5	Bahan atau data kebijakan urusan bidang kerja			Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya		
6	Hasil pelaksanaan kegiatan			Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang		

berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban		
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	SOP, Petunjuk Teknis dan peraturan terkait	Menyusun konsep telaah kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan rekomendasi pengembangan Kebijakan urusan bidang kerja
2	SOP dan SOTK	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
3	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
4	SOP dan SOTK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
5	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaiannya.
6	SOP, SOTK, Juknis dan peraturan yang terkait	Menganalisis bahan kebijakan urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rekomendasi penyelesaian selanjutnya
VI. TANGGUNG JAWAB		
<div>1. keakuratan dan kebenaran hasil telaah kebijakan urusan bidang kerja</div> <div>2. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</div> <div>3. keakuratan hasil analisis kebijakan urusan bidang kerja</div> <div>4. Tersedianya data kebijakan urusan bidang kerja</div> <div>5. keakuratan hasil klasifikasi kebijakan urusan bidang kerja</div> <div>6. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</div>		
VII. WEWENANG		
<div>1. Meminta data/informasi kebijakan urusan bidang kerja</div> <div>2. menentukan metode klasifikasi kebijakan urusan bidang kerja</div> <div>3. Menentukan metode telaahan terkait kebijakan urusan bidang kerja</div> <div>4. Merekomendasikan hasil telaahan kebijakan urusan bidang kerja</div> <div>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</div> <div>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal

1	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
2	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
3	Kepala Dinas	Menerima perintah dan arahan
4	Kepala Bidang	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Getaran	tidak ada
2	Letak	strategis
3	Tempat Kerja	dalam ruangan
4	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
5	Suhu	dingin
6	Keadaaan Ruangan	baik
7	Penerangan	terang
8	Udara	sejuk
9	Suara	tenang
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menganalisis data kebijakan urusan bidang kerja, 2.Mengklasifikasikan data kebijakan urusan bidang kerja, 3.Mengumpulkan bahan kebijakan urusan bidang kerja.
b.	Bakat Kerja	Bakat Verbal, Intelegensia, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Repetitive and Continuous (REPCON), Measurable and Verifiable Creteria (MVC)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Artistik, Realistik
e.	Upaya Fisik	Berbicara, Duduk, Bekerja dengan jari
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	

<div>a. Hubungan dengan data    Menganalisis data</div> <div>b. Hubungan dengan orang Berbicara memberi tanda</div> <div>c. Hubungan dengan            Memegang benda</div>
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>
<div>a.    Nilai Kinerja                                    Baik</div>
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>
7



PENGOLAH DATA DAN INFORMASI - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI					
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan dilingkungan Instansi Pemerintah					
Syarat Jabatan	a. Tingkat Pendidikan Minimal Diploma III/Sarjana Muda b. Pendidikan D-III SEMUA JURUSAN c. Diklat PENGELOLAAN DATA d. Pengalaman -					
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12	12	1250	0.1152
2	Menyiapkan bahan berupa data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya	Data dan informasi urusan bidang kerja	12	45	1250	0.43
3	Mengelola data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya	Laporan hasil pengelolaan data dan informasi urusan bidang kerja	12	40	1250	0.38
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	12	1250	0.1152

5	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan	Laporan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja	12	60	1250	0.58
6	Melaksanakan verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya	Laporan hasil verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja	12	50	1250	0.48
JUMLAH						2.1004
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						2
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan hasil pelaksanaan tugas				Laporan	
2	Data dan informasi urusan bidang kerja				Dokumen	
3	Laporan hasil pengelolaan data dan informasi urusan bidang kerja				Laporan	
4	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain				Laporan	
5	Laporan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja				Laporan	
6	Laporan hasil verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja				Laporan	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja		Penggunaan Dalam Tugas			
1	Hasil pelaksanaan kegiatan		Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban			
2	Disposisi pimpinan		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan			
3	Data dan informasi urusan bidang kerja		Menyiapkan bahan berupa data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya			
4	Data dan informasi urusan bidang kerja		Melaksanakan verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya			
5	Data dan informasi urusan bidang kerja		Mengelola data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing			

		berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
6	Hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	SOP dan SOTK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
2	SOP dan SOTK	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
3	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Melaksanakan verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
4	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Mengelola data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing berdasarkan jenis dan tujuannya untuk menentukan langkah selanjutnya
5	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan
6	SOP, Juknis, dan peraturan yang terkait	Menyiapkan bahan berupa data dan informasi urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selanjutnya
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Tersajinya laporan hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja</div> <div>2. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</div> <div>3. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</div> <div>4. Ketepatan pelaksanaan verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja</div> <div>5. Keakuratan dan ketepatan pengelolaan data dan informasi urusan bidang kerja</div> <div>6. Tersedianya pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja</div>		
<b>VII. WEWENANG</b>		
<div>1. Meminta data dan informasi urusan bidang kerja</div> <div>2. Menentukan metode pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja</div> <div>3. Menentukan metode verifikasi data dan informasi urusan bidang kerja</div> <div>4. Menentukan penyajian hasil pengolahan data dan informasi urusan bidang kerja</div> <div>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</div> <div>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</div>		

VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Subbag	Koordinasi
2	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
3	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
4	Kepala Bidang	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Penerangan	terang
2	Udara	sejuk
3	Letak	strategis
4	Keadaan Ruangan	baik
5	Tempat Kerja	dalam ruangan
6	Suhu	dingin
7	Getaran	tidak ada
8	Suara	tenang
9	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Koordinasi pengolahan data dan informasi sesuai bidang kerja, 2.Menginventarisir data sesuai bidang kerja, 3.Mengumpulkan bahan beruba dan informasi.
b.	Bakat Kerja	Bakat Numerik, Bakat Ketelitian, Intelegensia
c.	Tempramen Kerja	Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Repetitive and Continuous (REPCON), Measurable and Verifiable Creteria (MVC)
d.	Minat Kerja	Realistik, Konvensional, Kewirausahaan
e.	Upaya Fisik	Berbicara, Bekerja dengan jari, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi

g. Keadaan Fisik Non Disabilitas	
g. Fungsi Pekerjaan	
a. Hubungan dengan data	Menghitung data
b. Hubungan dengan orang	Berbicara memberi tanda
c. Hubungan dengan benda	Memegang
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN	
a. Nilai Kinerja	Baik
XIII. KELAS JABATAN	
6	

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		PENGADMINISTRASI PERKANTORAN				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service)				
Syarat Jabatan		a. Tingkat Pendidikan Minimal SLTA b. Pendidikan SLTA SEMUA JURUSAN, SLTA SEDERAJAT c. Diklat ADMINISTRASI PERKANTORAN d. Pengalaman -				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Mendistribusikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan distribusi surat / dokumen umum urusan bidang kerja	12	300	1250	2.88
2	Mencatat surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen pencatatan surat / dokumen umum urusan bidang kerja	12	150	1250	1.44
3	Menerima surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diperiksa jenis dan peruntukannya	Laporan hasil penerimaan surat atau dokumen umum urusan bidang kerja	12	100	1250	0.96
4	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	12	30	1250	0.29
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	12	30	1250	0.29
6	Mendokumentasikan surat maupun dokumen	Arsip / Dokumentasi	12	200	1250	1.92

umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	surat /dokumen umum urusan bidang kerja	
JUMLAH		7.78
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI		8
III. HASIL KERJA		
No	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja
1	Laporan distribusi surat / dokumen umum urusan bidang kerja	Laporan
2	Dokumen pencatatan surat / dokumen umum urusan bidang kerja	Dokumen
3	Laporan hasil penerimaan surat atau dokumen umum urusan bidang kerja	Laporan
4	Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan
5	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan
6	Arsip / Dokumentasi surat /dokumen umum urusan bidang kerja	Arsip
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Hasil pelaksanaan kegiatan	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
2	Disposisi Pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
3	Surat/ Dokumen umum urusan bidang kerja	Mencatat surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
4	Surat/ Dokumen umum urusan bidang kerja	Mendokumentasikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
5	Surat/ Dokumen umum urusan bidang kerja	Menerima surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diperiksa jenis dan peruntukannya
6	Surat/ Dokumen umum urusan bidang kerja	Mendistribusikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas

1	Kerangka Acuan kerja, SOP, Juknis	Menerima surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diperiksa jenis dan peruntukannya
2	SOP dan SOTK	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
3	Kerangka Acuan kerja, SOP, Juknis	Mencatat surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
4	Kerangka Acuan kerja, SOP, Juknis	Mendokumentasikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
5	SOP dan SOTK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
6	Kerangka Acuan kerja, SOP, Juknis	Mendistribusikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja masing-masing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>1. Keakuratan pencatatan surat/dokumen umum urusan bidang kerja</li><li>2. Terselenggaranya kegiatan administrasi urusan bidang kerja</li><li>3. Tersimpannya dokumen/kearsipan urusan bidang kerja</li><li>4. Kelancaran pendistribusikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja</li><li>5. Kesesuaian laporan hasil pelaksanaan tugas</li><li>6. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain</li></ul>		
<b>VII. WEWENANG</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>1. Meminta data surat/dokumen urusan bidang kerja</li><li>2. Menentukan jenis surat/dokumen urusan bidang kerja</li><li>3. Meminta kelengkapan pendokumentasikan surat maupun dokumen umum urusan bidang kerja</li><li>4. Menolak surat maupun dokumen umum yang tidak merupakan kewenangan, tugas dan fungsi bidang kerja</li><li>5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas</li><li>6. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia</li></ul>		
<b>VIII. KORELASI JABATAN</b>		
<b>No</b>	<b>Unit Kerja / Instansi</b>	<b>Dalam Hal</b>
1	Kepala Bidang	Menerima perintah dan arahan
2	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi



3	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
4	Kepala Subbag	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Udara	sejuk
2	Tempat Kerja	dalam ruangan
3	Suara	tenang
4	Letak	strategis
5	Penerangan	terang
6	Keadaan Ruangan	baik
7	Suhu	dingin
8	Getaran	tidak ada
9	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1. Menginventarisir data administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service), 2.Mengumpulkan bahan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik.
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Verbal, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Repetitive and Continuous (REPCON), Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS)
d.	Minat Kerja	Konvensional, Realistik, Kewirausahaan
e.	Upaya Fisik	Bekerja dengan jari, Berbicara, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menyusun data
	b. Hubungan dengan orang	Berbicara memberi tanda
	c. Hubungan dengan benda	Memegang
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN		

a.	Nilai Kinerja	Baik
XIII. KELAS JABATAN		
5		

Arsiparis Mahir - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Arsiparis Mahir				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan, dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal Diploma III/Sarjana Muda				
b. Pendidikan		D-III PENYULUHAN KEHUTANAN, D-III ADMINISTRASI PUBLIK, D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA, D-III BAHASA INDONESIA, D-III HUBUNGAN MASYARAKAT, D-III SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS, D-III STATISTIKA BISNIS, D-III TEKNISI PERPUSTAKAAN, D-III TEKNOLOGI CETAK, D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS, D-III ASURANSI JIWA, D-III ASURANSI KESEHATAN, D-III DESAIN PRODUK, D-III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT, D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN KEIMIGRASIAN, D-III KEARSIPAN, D-III PENGOLAHAN LIMBAH INDUSTRI KIMIA, D-III PRODUKSI FILM DAN TELEVISI, D-III MANAJEMEN ASET, D-III ASURANSI KERUGIAN, D-III BAHASA PERANCIS, D-III MANAJEMEN PEMASARAN, D-III BAHASA ARAB, D-III PENJAMINAN MUTU INDUSTRI PANGAN, D-III ADMINISTRASI LAYANAN KESEHATAN, D-III SISTEM INFORMASI, D-III MANAJEMEN PAJAK, D-III BAHASA BALI, D-III GAMBAR ARSITEKTUR, D-III BAHASA JEPANG, D-III DESAIN GRAFIS, D-III MANAJEMEN LOGISTIK, D-III BAHASA INGGRIS, D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN, D-III TEKNOLOGI KOMPUTER, D-III PERPUSTAKAAN, D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN, D-III SISTEM INFORMASI AKUNTANSI, D-III FARMASI, D-III GIZI, D-III BAHASA KOREA, D-III PENERBITAN, D-III BAHASA JAWA, D-III SEKRETARIS, D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, D-III PERIKLANAN, D-III PENYULUHAN PERTANIAN, D-III ENTOMOLOGI PERMUKIMAN, D-III PERBANKAN DAN KEUANGAN, D-III ANALISIS KIMIA, D-III DESAIN KOMUNIKASI VISUAL, D-III SOSIOLOGI PEDESAAN, D-III TEKNOLOGI INFORMASI, D-III STATISTIKA TERAPAN, D-III MUSIK, D-III ADMINISTRASI NIAGA, D-III BAHASA JERMAN, D-III MANAJEMEN KEUANGAN, D-III KOPERASI, D-III BAHASA BELANDA, D-III ADMINISTRASI NEGARA, D-III MANAJEMEN INDUSTRI, D-III PEMBANGUNAN SOSIAL, D-III MULTIMEDIA, D-III BUDI DAYA TANAMAN HORTIKULTURA, D-III BAHASA MANDARIN, D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI, D-III MANAJEMEN, D-III FOTOGRAFI, D-III ADMINISTRASI BISNIS, D-III KESEKRETARIATAN, D-III JURNALISTIK, D-III PENYULUHAN PERKEBUNAN, D-III AKUNTANSI, D-III AGRIBISNIS, D-III ADMINISTRASI PERPAJAKAN, D-III PENYIARAN				
c. Diklat		DIKLAT TEKNIS ARSIPARIS, DIKLAT FUNGSIONAL ARSIPARIS, KEARSIPAN				
d. Pengalaman		memiliki pengalaman di bidang kearsipan paling kurang 2 (dua) tahun				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	melakukan verifikasi salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga	Daftar arsip salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga	-	-	-	-
2	melakukan pelayanan arsip yang disimpan	Daftar layanan arsip	-	-	-	-

	dan ditata	yang disimpan dan ditata				
3	melakukan penelusuran referensi dan arsip sesuai tema naskah sumber arsip dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip	Laporan penelusuran referensi dan arsip sesuai tema naskah sumber arsip dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip	-	-	-	-
4	melakukan pemberkasan arsip terjaga	Daftar berkas arsip terjaga	-	-	-	-
5	melakukan rewashing arsip video	Daftar arsip video yang rewashing	-	-	-	-
6	melaksanakan pemindahan arsip inaktif	Laporan dan Berita Acara pemindahan arsip inaktif	-	-	-	-
7	menata dan menyimpan arsip pada tempat penyimpanan berdasarkan indeks lokasi	Laporan penataan dan penyimpanan arsip pada tempat penyimpanan berdasarkan indeks lokasi	-	-	-	-
8	membuat daftar arsip inaktif usul pindah	Daftar arsip inaktif usul pindah	-	-	-	-
9	menyusun inventaris arsip	Inventaris arsip	-	-	-	-
10	menyusun daftar arsip statis	Daftar arsip statis	-	-	-	-
11	melakukan pemindaian dan mengolah hasil pindaian pada kegiatan penyusunan naskah sumber arsip	Daftar arsip yang dipindai dan diolah pada kegiatan penyusunan naskah sumber arsip	-	-	-	-
12	melakukan recleaning arsip rekaman suara	Daftar arsip rekaman suara yang recleaning	-	-	-	-
13	memberikan Bimbingan Teknis (BINTEK) Pengelolaan Arsip	Laporan Bimbingan Teknis (BINTEK) Pengelolaan Arsip	-	-	-	-
14	melaksanakan reproduksi/alih media arsip statis	Daftar arsip statis yang	-	-	-	-

direproduksi/alih media						
15	menyeleksi arsip inaktif yang akan dipindahkan	Arsip inaktif yang akan dipindahkan	-	-	-	-
16	memberikan layanan arsip aktif	Laporan layanan arsip aktif	-	-	-	-
17	melakukan identifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan daftar arsip statis	Laporan identifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan daftar arsip statis	-	-	-	-
18	melakukan verifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip	Laporan verifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip	-	-	-	-
19	melakukan restorasi arsip foto	Daftar arsip foto yang restorasi	-	-	-	-
20	menata salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga	Berkas salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga	-	-	-	-
21	melakukan rewashing arsip film	Daftar arsip film yang direwashing	-	-	-	-
22	melakukan penilaian kinerja Arsiparis Terampil/Pelaksana, dan Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan	Laporan penilaian kinerja Arsiparis Terampil/Pelaksana, dan Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan	-	-	-	-
JUMLAH						-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Daftar arsip salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga				Daftar	
2	Daftar layanan arsip yang disimpan dan ditata				Daftar	
3	Laporan penelusuran referensi dan arsip sesuai tema naskah sumber arsip dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip				Laporan	
4	Daftar berkas arsip terjaga				Daftar	
5	Daftar arsip video yang rewashing				Daftar	
6	Laporan dan Berita Acara pemindahan arsip inaktif				Laporan dan Berita Acara	

7	Laporan penataan dan penyimpanan arsip pada tempat penyimpanan berdasarkan indeks lokasi	Laporan
8	Daftar arsip inaktif usul pindah	Daftar
9	Inventaris arsip	Inventaris
10	Daftar arsip statis	Daftar
11	Daftar arsip yang dipindai dan diolah pada kegiatan penyusunan naskah sumber arsip	Daftar
12	Daftar arsip rekaman suara yang recleaning	Daftar
13	Laporan Bimbingan Teknis (BINTEK) Pengelolaan Arsip	Laporan
14	Daftar arsip statis yang direproduksi/alih media	Daftar
15	Arsip inaktif yang akan dipindahkan	Daftar
16	Laporan layanan arsip aktif	Laporan
17	Laporan identifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan daftar arsip statis	Laporan
18	Laporan verifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip	Laporan
19	Daftar arsip foto yang restorasi	Daftar
20	Berkas salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga	Berkas
21	Daftar arsip film yang direwashing	Daftar
22	Laporan penilaian kinerja Arsiparis Terampil/Pelaksana, dan Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan	Verifikasi Penilaian
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	ATK, komputer, sarana pengolahan arsip, rak arsip	melakukan pemberkasan arsip terjaga
2	ATK, komputer	melakukan verifikasi salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga
3	ATK, rak arsip	menata salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga
4	ATK, kartu deskripsi, kertas pembungkus, tali rafia, boks arsip	menyeleksi arsip inaktif yang akan dipindahkan
5	ATK, komputer	membuat daftar arsip inaktif usul pindah
6	ATK, komputer	melaksanakan pemindahan arsip inaktif
7	ATK, buk/formulir peminjaman arsip, komputer	memberikan layanan arsip aktif
8	ATK, buku/formulir peminjaman arsip, komputer	melakukan pelayanan arsip yang disimpan dan ditata
9	ATK, buku layanan, komputer	menyusun daftar arsip statis
10	ATK. Komputer	melakukan identifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan daftar arsip statis
11	ATK, komputer	menyusun inventaris arsip

12	ATK, komputer	melakukan verifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip
13	ATK, mesin pemutar film, lap/kain pembersih film, etanol	melakukan rewashing arsip film
14	ATK, mesin pemutar suara, lap/kain pembersih film, cairan pembersih pita film	melakukan recleaning arsip rekaman suara
15	ATK, mesin pemutar video, lap/kain pembersih film, cairan pembersih pita video	melakukan rewashing arsip video
16	ATK, suara, lap/kain pembersih foto	melakukan restorasi arsip foto
17	ATK, komputer	melakukan pemindaian dan mengolah hasil pindaian pada kegiatan penyusunan naskah sumber arsip
18	ATK, komputer	memberikan Bimbingan Teknis (BINTEK) Pengelolaan Arsip
19	ATK, komputer	melakukan penilaian kinerja Arsiparis Terampil/Pelaksana, dan Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan
20	ATK, komputer	melaksanakan reproduksi/alih media arsip statis
21	ATK, komputer	melakukan penelusuran referensi dan arsip sesuai tema naskah sumber arsip dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip
22	ATK, komputer, sarana pengolahan arsip aktif, filing cabinet	menata dan menyimpan arsip pada tempat penyimpanan berdasarkan indeks lokasi
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip terjaga	menata salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga
2	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip terjaga	melakukan pemberkasan arsip terjaga
3	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip terjaga dan peraturan terkait autentifikasi arsip	melakukan verifikasi salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga
4	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip dinamis dan penyusutan arsip	menyeleksi arsip inaktif yang akan dipindahkan
5	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip dinamis dan penyusutan arsip	membuat daftar arsip inaktif usul pindah
6	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip dinamis dan penyusutan arsip	melaksanakan pemindahan arsip inaktif
7	Peraturan terkait dengan layanan arsip	memberikan layanan arsip aktif
8	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip dan peraturan terkait standart sarana penyimpanan arsip	menata dan menyimpan arsip pada tempat penyimpanan berdasarkan indeks lokasi
9	Peraturan terkait dengan layanan arsip	melakukan pelayanan arsip yang disimpan dan ditata
10	Peraturan terkait dengan preservasi arsip	melakukan rewashing arsip film

11	Peraturan terkait dengan preservasi arsip	melakukan recleaning arsip rekaman suara
12	Peraturan terkait dengan preservasi arsip	melakukan rewashing arsip video
13	Peraturan terkait dengan preservasi arsip	melakukan restorasi arsip foto
14	Peraturan terkait dengan alih media arsip	melaksanakan reproduksi/alih media arsip statis
15	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip statis	melakukan penelusuran referensi dan arsip sesuai tema naskah sumber arsip dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip
16	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip statis dan peraturan terkait dengan alih media arsip	melakukan pemindaian dan mengolah hasil pindaian pada kegiatan penyusunan naskah sumber arsip
17	Peraturan terkait dengan pembinaan kearsipan	memberikan Bimbingan Teknis (BINTEK) Pengelolaan Arsip
18	Peraturan terkait dengan Penilaian Kinerja Arsiparis	melakukan penilaian kinerja Arsiparis Terampil/Pelaksana, dan Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan
19	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip statis	melakukan verifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip
20	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip statis	menyusun inventaris arsip
21	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip statis	melakukan identifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan daftar arsip statis
22	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip statis	menyusun daftar arsip statis
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Kesesuaian arsip film yang direwashing</div> <div>2. Kesesuaian arsip statis yang direproduksi/alih media</div> <div>3. Keakuratan verifikasi penilaian kinerja Arsiparis Terampil/Pelaksana, dan Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan</div> <div>4. Keakuratan berkas salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga</div> <div>5. Keakuratan laporan dan Berita Acara pemindahan arsip inaktif</div> <div>6. Keakuratan daftar arsip inaktif usul pindah</div> <div>7. Keakuratan daftar arsip statis</div> <div>8. Kesesuaian arsip foto yang restorasi</div> <div>9. Kesesuaian arsip yang rewashing</div> <div>10. Ketepatan inventaris arsip</div> <div>11. Kesesuaian arsip rekaman suara yang recleaning</div> <div>12. Ketepatan dalam penelusuran referensi dan arsip sesuai tema naskah sumber arsip dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip</div> <div>13. Ketetapan layanan arsip yang disimpan dan ditata</div> <div>14. Keakuratan hasil identifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan daftar arsip statis</div> <div>15. Ketepatan penataan dan penyimpanan arsip pada tempat penyimpanan berdasarkan indeks lokasi</div> <div>16. Kebenaran pemberkasan arsip inaktif yang akan dipindahkan</div> <div>17. Ketepatan arsip yang dipindai dan diolah pada kegiatan penyusunan naskah sumber arsip</div>		



<div>18. Ketepatan verifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip</div> <div>19. Kesesuaian Bimbingan Teknis (BINTEK) Pengelolaan Arsip</div> <div>20. Keakuratan daftar arsip terjaga</div> <div>21. Keakuratan daftar arsip salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga</div> <div>22. Ketepatan layanan arsip aktif</div>		
VII. WEWENANG		
<div>1. Menolak permintaan daftar arsip terjaga oleh pihak yang tidak berhak</div> <div>2. Menolak permintaan daftar arsip salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga oleh pihak yang tidak berhak</div> <div>3. Memberikan salinan autentik dari naskah asli arsip terjaga kepada pihak yang berwenang</div> <div>4. Menentukan pemberkasan arsip inaktif yang akan dipindahkan</div> <div>5. Menentukan daftar arsip inaktif usul pindah</div> <div>6. Menggunakan Laporan dan Berita Acara pemindahan arsip inaktif</div> <div>7. Memberikan layanan arsip aktif</div> <div>8. Menentukan penataan dan penyimpanan arsip pada tempat penyimpanan berdasarkan indeks lokasi</div> <div>9. Memberikan layanan arsip yang disimpan dan ditata</div> <div>10. Menggunakan arsip statis</div> <div>11. Menentukan identifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan daftar arsip statis</div> <div>12. Menggunakan Inventaris arsip</div> <div>13. Menentukan verifikasi fisik arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip</div> <div>14. Menentukan arsip film yang direwashing</div> <div>15. Menentukan arsip rekaman suara yang recleaning</div> <div>16. Menentukan arsip yang rewashing</div> <div>17. Menentukan arsip foto yang restorasi</div> <div>18. Menentukan arsip statis yang direproduksi/alih media</div> <div>19. Menentukan penelusuran referensi dan arsip sesuai tema naskah sumber arsip dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip</div> <div>20. Menentukan arsip yang dipindai dan diolah pada kegiatan penyusunan naskah sumber arsip</div> <div>21. Memberikan Bimbingan Teknis (BINTEK) Pengelolaan Arsip</div> <div>22. Menilai kinerja Arsiparis Terampil/Pelaksana, dan Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan</div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
2	Sekretaris	Menerima perintah dan arahan
3	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
4	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor

1	Tempat Kerja	dalam ruangan
2	Udara	sejuk
3	Keadaan Ruangan	baik
4	Suara	tenang
5	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
6	Suhu	dingin
7	Letak	strategis
8	Getaran	tidak ada
9	Penerangan	terang
<b>X. RESIKO BAHAYA</b>		
<b>No</b>	<b>Fisik / Mental</b>	<b>Penyebab</b>
1	Tidak ada	-
<b>XI. SYARAT JABATAN LAIN</b>		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Melakukan preservasi arsip, 2.Melakukan pengelolaan arsip dinamis, 3.Melakukan pengelolaan arsip statis.
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Ketelitian, Bakat Verbal
c.	Tempramen Kerja	Feeling-Idea-Fact (FIF), Repetitive and Continuous (REPCON), Sensory & Judgmental Criteria (SJC)
d.	Minat Kerja	Realistik, Konvensional, Investigasi
e.	Upaya Fisik	Duduk, Berjalan, Berbicara
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menyusun data
	b. Hubungan dengan orang	Melayani orang
	c. Hubungan dengan benda	Mengerjakan persisi
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
7		

Arsiparis Terampil - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Arsiparis Terampil				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan, dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal Diploma III/Sarjana Muda				
b. Pendidikan		D-III KESEKRETARIATAN, D-III ASURANSI KESEHATAN, D-III KEARSIPAN, D-III ADMINISTRASI NIAGA, D-III ADMINISTRASI LAYANAN KESEHATAN, D-III AGRIBISNIS, D-III BAHASA JEPANG, D-III MANAJEMEN ASET, D-III ENTOMOLOGI PERMUKIMAN, D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA, D-III FARMASI, D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN, D-III SISTEM INFORMASI, D-III SISTEM INFORMASI AKUNTANSI, D-III BAHASA ARAB, D-III PENYULUHAN KEHUTANAN, D-III MANAJEMEN PAJAK, D-III DESAIN GRAFIS, D-III KOPERASI, D-III PERPUSTAKAAN, D-III PERBANKAN DAN KEUANGAN, D-III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT, D-III BAHASA BELANDA, D-III TEKNOLOGI CETAK, D-III GAMBAR ARSITEKTUR, D-III ADMINISTRASI BISNIS, D-III BUDI DAYA TANAMAN HORTIKULTURA, D-III BAHASA PERANCIS, D-III MANAJEMEN KEUANGAN, D-III PENERBITAN, D-III BAHASA MANDARIN, D-III ANALISIS KIMIA, D-III PENYULUHAN PERKEBUNAN, D-III MANAJEMEN, D-III GIZI, D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI, D-III SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS, D-III ASURANSI JIWA, D-III ASURANSI KERUGIAN, D-III MUSIK, D-III PENJAMINAN MUTU INDUSTRI PANGAN, D-III TEKNOLOGI KOMPUTER, D-III PEMBANGUNAN SOSIAL, D-III BAHASA JAWA, D-III BAHASA JERMAN, D-III ADMINISTRASI PERPAJAKAN, D-III STATISTIKA TERAPAN, D-III DESAIN PRODUK, D-III SEKRETARIS, D-III JURNALISTIK, D-III PENYIARAN, D-III MANAJEMEN LOGISTIK, D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS, D-III PENGOLAHAN LIMBAH INDUSTRI KIMIA, D-III STATISTIKA BISNIS, D-III ADMINISTRASI NEGARA, D-III SOSIOLOGI PEDESAAN, D-III TEKNOLOGI INFORMASI, D-III AKUNTANSI, D-III MANAJEMEN PEMASARAN, D-III FOTOGRAFI, D-III DESAIN KOMUNIKASI VISUAL, D-III MANAJEMEN INDUSTRI, D-III BAHASA KOREA, D-III BAHASA BALI, D-III MULTIMEDIA, D-III PERIKLANAN, D-III ADMINISTRASI PUBLIK, D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN, D-III PRODUKSI FILM DAN TELEVISI, D-III HUBUNGAN MASYARAKAT, D-III TEKNISI PERPUSTAKAAN, D-III BAHASA INDONESIA, D-III BAHASA INGGRIS, D-III PENYULUHAN PERTANIAN, D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN KEIMIGRASIAN				
c. Diklat		DIKLAT FUNGSIONAL ARSIPARIS, KEARSIPAN, DIKLAT TEKNIS ARSIPARIS				
d. Pengalaman		-				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan display pameran arsip tekstual dan virtual	Laporan display pameran arsip	-	-	-	-
2	Melakukan restorasi arsip kertas dalam rangka preservasi	Arsip yang direstorasi/ diperbaiki	-	-	-	-

3	Menerima arsip	Registrasi surat masuk	-	-	-	-
4	Melaksanakan penilaian kinerja Arsiparis Terampil	Penilaian kinerja Arsiparis Terampil	-	-	-	-
5	Melakukan pemberkasan arsip aktif	Berkas arsip aktif	-	-	-	-
6	Membuat arsip	Surat keluar dan registrasi surat keluar	-	-	-	-
7	Menata arsip inaktif yang dipindahkan	Berkas arsip inaktif yang dipindahkan	-	-	-	-
8	Memandu pameran arsip tekstual dan virtual	Laporan memandu pameran arsip	-	-	-	-
9	Mencetak materi pameran yang akan didisplay dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual	Bahan pameran/arsip tekstual yang dicetak	-	-	-	-
10	Mengemas bahan pameran dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual	Laporan kemasan bahan pameran arsip	-	-	-	-
JUMLAH						-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan display pameran arsip				Laporan	
2	Arsip yang direstorasi/ diperbaiki				Lembar/ dokumen	
3	Registrasi surat masuk				surat	
4	Penilaian kinerja Arsiparis Terampil				Dokumen	
5	Berkas arsip aktif				berkas	
6	Surat keluar dan registrasi surat keluar				surat	
7	Berkas arsip inaktif yang dipindahkan				berkas	
8	Laporan memandu pameran arsip				Laporan	
9	Bahan pameran/arsip tekstual yang dicetak				lembar/ ekspose	
10	Laporan kemasan bahan pameran arsip				Laporan	
IV. BAHAN KERJA						
No	Bahan Kerja			Penggunaan Dalam Tugas		
1	ATK, komputer, infraboot, gunting, cutter			Mengemas bahan pameran dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual		

2	ATK, komputer, kartu deskripsi, kertas pembungkus, tali rafia, boks arsip, label arsip, rak arsip	Menata arsip inaktif yang dipindahkan
3	ATK, komputer, sarana pencatatan surat keluar	Membuat arsip
4	Tissu jepang, lem, etanol, alat press arsip	Melakukan restorasi arsip kertas dalam rangka preservasi
5	Fitrin, partisi	Melaksanakan display pameran arsip tekstual dan virtual
6	ATK, khazanah arsip, buku kunjungan	Memandu pameran arsip tekstual dan virtual
7	ATK, komputer	Melaksanakan penilaian kinerja Arsiparis Terampil
8	ATK, komputer, skat /guide, folder/map gantung, filing cabinet	Melakukan pemberkasan arsip aktif
9	Komputer, alat pencetak arsip tekstual	Mencetak materi pameran yang akan didisplay dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual
10	ATK, komputer, sarana pencatatan surat masuk	Menerima arsip
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Peraturan terkait dengan Penilaian Kinerja Arsiparis	Melaksanakan penilaian kinerja Arsiparis Terampil
2	Peraturan terkait Tata Naskah Dinas, Peraturan terkait Pengurusan Surat	Membuat arsip
3	Peraturan terkait Tata Naskah Dinas, Peraturan terkait Pengurusan Surat	Menerima arsip
4	Peraturan terkait pengelolaan arsip dinamis	Melakukan pemberkasan arsip aktif
5	Peraturan terkait pengelolaan arsip dinamis	Menata arsip inaktif yang dipindahkan
6	Peraturan di bidang kearsipan terkait dengan preservasi arsip	Melakukan restorasi arsip kertas dalam rangka preservasi
7	Peraturan di bidang kearsipan terkait dengan publikasi dan layanan kearsipan	Mencetak materi pameran yang akan didisplay dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual
8	Peraturan di bidang kearsipan terkait dengan publikasi dan layanan kearsipan	Mengemas bahan pameran dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual
9	Peraturan di bidang kearsipan terkait dengan publikasi dan layanan kearsipan	Melaksanakan display pameran arsip tekstual dan virtual
10	Peraturan di bidang kearsipan terkait dengan publikasi dan layanan kearsipan	Memandu pameran arsip tekstual dan virtual
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Kesesuaian bahan pameran/arsip tekstual yang dicetak sesuai dengan tema pameran</div> <div>2. Kebenaran berkas arsip aktif</div> <div>3. Keakuratan registrasi surat masuk</div> <div>4. Ketepatan kemasan bahan pameran arsip</div> <div>5. Ketepatan dalam memberikan informasi/memandu pameran arsip</div>		

<div>6. Kebenaran berkas arsip inaktif yang dipindahkan</div> <div>7. Ketepatan dalam merestorasi/memperbaiki arsip yang rusak</div> <div>8. Kebenaran surat keluar dan keakuratan registrasi surat keluar</div> <div>9. Keakuratan laporan penilaian kinerja Arsiparis Terampil</div> <div>10. Ketepatan display pameran arsip</div>		
VII. WEWENANG		
<div>1. Menolak memberikan informasi surat keluar kepada yang tidak berhak</div> <div>2. Menolak memberikan informasi surat masuk kepada yang tidak berhak</div> <div>3. Menentukan pemberkas arsip aktif</div> <div>4. Menentukan berkas arsip inaktif</div> <div>5. Menentukan arsip yang akan direstorasi/diperbaiki</div> <div>6. Menentukan bahan pameran/arsip tekstual yang dicetak</div> <div>7. Menentukan bentuk kemasan bahan pameran arsip</div> <div>8. Menentukan display pameran arsip</div> <div>9. Memberikan informasi terkait arsip yang dipamerkan</div> <div>10. Menilai kinerja Arsiparis Terampil</div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
2	Sekretaris	Menerima perintah dan arahan
3	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Menerima perintah dan arahan
4	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Keadaaan Ruangan	baik
2	Suara	tenang
3	Getaran	tidak ada
4	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
5	Udara	sejuk
6	Tempat Kerja	dalam ruangan
7	Suhu	dingin
8	Penerangan	terang
9	Letak	strategis
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-

<b>XI. SYARAT JABATAN LAIN</b>		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Melakukan koordinasi internal dan eksternal, 2.Melakukan pengawasan kearsipan, 3.Menyusun konsep yang berkaitan NSPK kearsipan.
b.	Bakat Kerja	Bakat Verbal, Intelegensia, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Repetitive and Continuous (REPCON), Sensory & Judgmental Creteria (SJC), Feeling-Idea-Fact (FIF)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Konvensional, Realistik
e.	Upaya Fisik	Duduk, Berjalan, Berbicara
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menyusun data
	b. Hubungan dengan orang	Melayani orang
	c. Hubungan dengan benda	Mengerjakan persisi
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
6		

Arsiparis Penyelia - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Arsiparis Penyelia				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan, dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal Diploma III/Sarjana Muda				
b. Pendidikan		D-III ADMINISTRASI BISNIS, D-III JURNALISTIK, D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN, D-III HUBUNGAN MASYARAKAT, D-III PENYULUHAN KEHUTANAN, D-III PENYIARAN, D-III KESEKRETARIATAN, D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN KEIMIGRASIAN, D-III PENYULUHAN PERTANIAN, D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, D-III BAHASA JEPANG, D-III PENERBITAN, D-III PENGOLAHAN LIMBAH INDUSTRI KIMIA, D-III DESAIN PRODUK, D-III ADMINISTRASI PUBLIK, D-III PERPUSTAKAAN, D-III GAMBAR ARSITEKTUR, D-III BAHASA BALI, D-III MANAJEMEN PAJAK, D-III ADMINISTRASI NEGARA, D-III ENTOMOLOGI PERMUKIMAN, D-III GIZI, D-III MULTIMEDIA, D-III TEKNOLOGI KOMPUTER, D-III BAHASA KOREA, D-III KEARSIPAN, D-III PENYULUHAN PERKEBUNAN, D-III KOPERASI, D-III MANAJEMEN LOGISTIK, D-III MANAJEMEN PEMASARAN, D-III STATISTIKA BISNIS, D-III MANAJEMEN ASET, D-III TEKNISI PERPUSTAKAAN, D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN, D-III ADMINISTRASI LAYANAN KESEHATAN, D-III ASURANSI JIWA, D-III SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS, D-III BAHASA ARAB, D-III FARMASI, D-III DESAIN GRAFIS, D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS, D-III SEKRETARIS, D-III BAHASA JERMAN, D-III TEKNOLOGI INFORMASI, D-III STATISTIKA TERAPAN, D-III BAHASA MANDARIN, D-III ASURANSI KESEHATAN, D-III BAHASA BELANDA, D-III SISTEM INFORMASI, D-III FOTOGRAFI, D-III MANAJEMEN INDUSTRI, D-III MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA, D-III ADMINISTRASI PERPAJAKAN, D-III PEMBANGUNAN SOSIAL, D-III ASURANSI KERUGIAN, D-III PERIKLANAN, D-III MANAJEMEN KEUANGAN, D-III BAHASA PERANCIS, D-III PENJAMINAN MUTU INDUSTRI PANGAN, D-III BAHASA INGGRIS, D-III TEKNOLOGI CETAK, D-III SISTEM INFORMASI AKUNTANSI, D-III ANALISIS KIMIA, D-III BUDI DAYA TANAMAN HORTIKULTURA, D-III ADMINISTRASI NIAGA, D-III AGRIBISNIS, D-III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT, D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI, D-III PRODUKSI FILM DAN TELEVISI, D-III BAHASA INDONESIA, D-III MANAJEMEN, D-III DESAIN KOMUNIKASI VISUAL, D-III MUSIK, D-III PERBANKAN DAN KEUANGAN, D-III BAHASA JAWA, D-III AKUNTANSI, D-III SOSIOLOGI PEDESAAN				
c. Diklat		DIKLAT TEKNIS ARSIPARIS, KEARSIPAN, DIKLAT FUNGSIONAL ARSIPARIS				
d. Pengalaman		memiliki pengalaman di bidang kearsipan paling kurang 2 (dua) tahun				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip aktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	Daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip aktif untuk SIKN dan JIKN	-	-	-	-



		dalam bentuk metadata dan atau kopi digital				
2	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip inaktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	Daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip inaktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	-	-	-	-
3	melakukan penataan dan penyimpanan arsip inaktif	Daftar penataan dan penyimpanan arsip inaktif	-	-	-	-
4	melakukan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip dalam rangka penyusunan daftar arsip statis	Laporan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip dalam rangka penyusunan daftar arsip statis	-	-	-	-
5	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip terjaga untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	Daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip terjaga untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	-	-	-	-
6	melakukan penilaian kinerja Arsiparis Terampil/Pelaksana, Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan, dan Arsiparis Penyelia/Penyelia	Verifikasi penilaian kinerja Arsiparis Terampil/Pelaksana, Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan, dan Arsiparis Penyelia/Penyelia	-	-	-	-
7	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip vital untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	Daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip vital untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	-	-	-	-
8	melakukan identifikasi dan penilaian arsip	Laporan identifikasi	-	-	-	-

	dinamis yang akan diautentikasi dalam rangka alih media arsip	dan penilaian arsip dinamis yang akan diautentikasi dalam rangka alih media arsip				
9	memberikan layanan arsip inaktif	Laporan layanan arsip inaktif	-	-	-	-
10	memberikan layanan arsip vital	Laporan layanan arsip vital	-	-	-	-
11	melakukan identifikasi dan alih media arsip dinamis	Laporan identifikasi dan alih media arsip dinamis	-	-	-	-
12	melaksanakan verifikasi autentisitas arsip yang tercipta	Daftar verifikasi autentisitas arsip yang tercipta	-	-	-	-
13	melakukan identifikasi dan pengolahan data arsip aktif	Daftar identifikasi dan pengolahan data arsip aktif	-	-	-	-
14	melakukan identifikasi arsip vital	Laporan identifikasi arsip vital	-	-	-	-
15	melakukan identifikasi arsip terjaga	Laporan dan daftar identifikasi arsip terjaga	-	-	-	-
16	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip statis untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	Daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip statis untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	-	-	-	-
17	melakukan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip statis	Laporan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip statis	-	-	-	-
18	mengolah arsip vital	Berkas arsip vital	-	-	-	-
JUMLAH						1

JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI		1
III. HASIL KERJA		
No	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja
1	Daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip aktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	Daftar
2	Daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip inaktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	Daftar
3	Daftar penataan dan penyimpanan arsip inaktif	Daftar
4	Laporan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip dalam rangka penyusunan daftar arsip statis	Laporan
5	Daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip terjaga untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	Daftar
6	Verifikasi penilaian kinerja Arsiparis Terampil/Pelaksana, Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan, dan Arsiparis Penyelia/Penyelia	Verifikasi Penilaian
7	Daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip vital untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	Daftar
8	Laporan identifikasi dan penilaian arsip dinamis yang akan diautentikasi dalam rangka alih media arsip	Laporan
9	Laporan layanan arsip inaktif	Laporan
10	Laporan layanan arsip vital	Laporan
11	Laporan identifikasi dan alih media arsip dinamis	Laporan
12	Daftar verifikasi autentisitas arsip yang tercipta	Daftar
13	Daftar identifikasi dan pengolahan data arsip aktif	Daftar
14	Laporan identifikasi arsip vital	Laporan
15	Laporan dan daftar identifikasi arsip terjaga	Laporan dan Daftar
16	Daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip statis untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	Daftar
17	Laporan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip statis	Laporan
18	Berkas arsip vital	Nomor
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	ATK, komputer	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip terjaga untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital
2	ATK, kartu deskripsi, kertas pembungkus, boks arsip, rak arsip	melakukan penataan dan penyimpanan arsip inaktif
3	ATK, komputer	melakukan identifikasi dan penilaian arsip dinamis yang akan diautentikasi

		dalam rangka alih media arsip
4	ATK, komputer	melakukan identifikasi dan alih media arsip dinamis
5	ATK, komputer	melakukan identifikasi arsip terjaga
6	ATK, komputer	melakukan identifikasi arsip vital
7	ATK, komputer, map gantung, filing cabinet	mengolah arsip vital
8	ATK, formulir/buku pinjam arsip	memberikan layanan arsip inaktif
9	ATK, formulir/buku pinjam arsip	memberikan layanan arsip vital
10	ATK, komputer	melakukan penilaian kinerja Arsiparis Terampil/Pelaksana, Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan, dan Arsiparis Penyelia/Penyelia
11	ATK, komputer	melakukan identifikasi dan pengolahan data arsip aktif
12	ATK, komputer	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip aktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital
13	ATK, komputer	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip inaktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital
14	ATK, komputer	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip vital untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital
15	ATK, komputer	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip statis untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital
16	ATK, komputer	melakukan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip dalam rangka penyusunan daftar arsip statis
17	ATK, komputer	melaksanakan verifikasi autentisitas arsip yang tercipta
18	ATK. Komputer	melakukan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip statis
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip dinamis dan peraturan terkait dengan standart sarana penyimpanan arsip	melakukan penataan dan penyimpanan arsip inaktif
2	Peraturan terkait alih media arsip	melakukan identifikasi dan alih media arsip dinamis
3	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip terjaga	melakukan identifikasi arsip terjaga

4	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip vital mengolah arsip vital	
5	Peraturan terkait dengan arsip vital dan peraturan terkait dengan layanan arsip	memberikan layanan arsip vital
6	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip statis dan pertauran terkait dengan standart sarana penyimpanan arsip	melakukan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip dalam rangka penyusunan daftar arsip statis
7	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip statis dan peraturan penyusunan sarana temu kembali arsip	melakukan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip statis
8	Peraturan terkait dengan Penilaian Kinerja Arsiparis	melakukan penilaian kinerja Arsiparis Terampil/Pelaksana, Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan, dan Arsiparis Penyelia/Penyelia
9	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip dinamis	melakukan identifikasi dan pengolahan data arsip aktif
10	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip dinamis dan pertauran terkait dengan sistem informasi kearsipan	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip inaktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital
11	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip vital dan peraturan terkait dengan sistem informasi kearsipan	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip vital untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital
12	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip vital melakukan identifikasi arsip vital	
13	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip statis dan peraturan terkait dengan sistem informasi kearsipan	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip statis untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital
14	Peraturan terkait dengan autentifikasi arsip	melaksanakan verifikasi autentisitas arsip yang tercipta
15	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip terjaga dan peraturan terkait dengan sistem informasi kearsipan	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip terjaga untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital
16	Peraturan terkait dengan pengelolaan arsip dinamis dan pertauran terkait dengan sistem informasi kearsipan	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip aktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital
17	Peraturan terkait dengan autentifikasi arsip dan peraturan terkait alih media arsip	melakukan identifikasi dan penilaian arsip dinamis yang akan diautentikasi dalam rangka alih media arsip
18	Peraturan terkait dengan layanan arsip	memberikan layanan arsip inaktif
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Keakuratan daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip inaktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital</div> <div>2. Keakuratan daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip terjaga untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital</div> <div>3. Keakuratan laporan identifikasi dan alih media arsip dinamis</div>		

<div>4. Keakuratan laporan identifikasi dan penilaian arsip dinamis yang akan diautentikasi dalam rangka alih media arsip</div> <div>5. Keakuratan laporan dan daftar identifikasi arsip terjaga</div> <div>6. Keakuratan daftar verifikasi autentisitas arsip yang tercipta</div> <div>7. Keakuratan daftar penataan dan penyimpanan arsip inaktif</div> <div>8. Keakuratan laporan layanan arsip vital</div> <div>9. Keakuratan daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip vital untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital</div> <div>10. Keakuratan laporan layanan arsip inaktif</div> <div>11. Keakuratan laporan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip statis</div> <div>12. Keakuratan daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip aktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital</div> <div>13. Keakuratan laporan identifikasi arsip vital</div> <div>14. Kebenaran berkas arsip vital</div> <div>15. Keakuratan daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip statis untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital</div> <div>16. Keakuratan daftar identifikasi dan pengolahan data arsip aktif</div> <div>17. Keakuratan laporan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip dalam rangka penyusunan daftar arsip statis</div>		
<b>VII. WEWENANG</b>		
<div>1. Menentukan verifikasi autentisitas arsip yang tercipta</div> <div>2. Menentukan penataan dan penyimpanan arsip inaktif</div> <div>3. Menentukan identifikasi dan penilaian arsip dinamis yang akan diautentikasi dalam rangka alih media arsip</div> <div>4. Menentukan identifikasi dan alih media arsip dinamis</div> <div>5. Memberikan laporan dan daftar identifikasi arsip terjaga</div> <div>6. Menentukan identifikasi arsip vital</div> <div>7. Menentukan berkas arsip vital</div> <div>8. Memberikan layanan arsip inaktif</div> <div>9. Memberikan layanan arsip vital</div> <div>10. Menentukan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip dalam rangka penyusunan daftar arsip statis</div> <div>11. Menentukan verifikasi penataan dan penyimpanan arsip pada kegiatan penyusunan inventaris arsip statis</div> <div>12. Menentukan identifikasi dan pengolahan data arsip aktif</div> <div>13. Menggunakan daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip aktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital</div> <div>14. Menggunakan daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip inaktif untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital</div> <div>15. Menggunakan daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip vital untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital</div> <div>16. Menggunakan daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip terjaga untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital</div> <div>17. Menggunakan daftar entri dan penyajian data dan informasi arsip statis untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital</div>		
<b>VIII. KORELASI JABATAN</b>		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal

1	Jabatan Fungsional Teknis dilingkungan Dinas	Koordinasi
2	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas	Koordinasi
3	Sekretaris	Menerima perintah dan arahan
4	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Udara	sejuk
2	Keadaan Ruangan	baik
3	Tempat Kerja	dalam ruangan
4	Letak	strategis
5	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
6	Suara	tenang
7	Getaran	tidak ada
8	Penerangan	terang
9	Suhu	dingin
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Melakukan pengelolaan arsip dinamis, 2.Melakukan pengelolaan arsip statis, 3.Menguasai teknologi informasi kearsipan.
b.	Bakat Kerja	Bakat Verbal, Bakat Ketelitian, Intelegensia
c.	Tempramen Kerja	Sensory & Judgmental Creteria (SJC), Repetitive and Continuous (REPCON), Feeling-Idea-Fact (FIF)
d.	Minat Kerja	Realistik, Konvensional, Investigasi
e.	Upaya Fisik	Berjalan, Berbicara, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	

<div>a. Hubungan dengan data Menganalisis data</div> <div>b. Hubungan dengan orang Melayani orang</div> <div>c. Hubungan dengan Mengerjakan persisi benda</div>
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>
<div>a. Nilai Kinerja Baik</div>
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>
8



Pranata Komputer Terampil - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Pranata Komputer Terampil				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal Diploma III/Sarjana Muda				
b. Pendidikan		D-III SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS, D-III TEKNOLOGI INFORMASI, D-III TEKNIK INFORMATIKA, D-III PERANCANGAN PERMAINAN, D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI, D-III TEKNOLOGI PERMAINAN, D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS, D-III SISTEM INFORMASI				
c. Diklat		DIKLAT TEKNIS PRANATA KOMPUTER, DIKLAT FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER				
d. Pengalaman		-				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Melakukan perekaman data spasial	Laporan hasil pemeriksaan	-	-	-	-
2	Melakukan konversi data	Laporan hasil pengolahan peta	-	-	-	-
3	Melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur TI	Dokumen hasil pemasangan	-	-	-	-
4	Membuat query sederhana	Dokumentasi tahapan kegiatan, quick look, dan penjelasan penggunaan peta tematik	-	-	-	-
5	Melakukan pencatatan infrastruktur TI	Dokumen inventaris	-	-	-	-
6	Melakukan kompilasi data pengolahan	Laporan hasil editing data spasial	-	-	-	-
7	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (Local Area Network)	Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal	-	-	-	-

8	Melakukan perekaman data dengan validasi	Laporan hasil perekaman data spasial	-	-	-	-
9	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI End User	Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan peralatan perangkat TI End User	-	-	-	-
10	Melakukan perekaman data dengan pemindaian	Laporan manipulasi data	-	-	-	-
11	Melakukan validasi hasil perekaman data	Laporan kompilasi	-	-	-	-
12	Melakukan uji coba program multimedia interaktif	Laporan uji coba program	-	-	-	-
13	Melakukan perekaman data tanpa validasi	Laporan konversi data	-	-	-	-
14	Melakukan pemeliharaan perangkat TI End User	Dokumen kegiatan perawatan	-	-	-	-
15	Melakukan penggandaan data	Laporan penggandaan data dan surat tugas	-	-	-	-
JUMLAH						-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						2
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan hasil pemeriksaan				Laporan	
2	Laporan hasil pengolahan peta				Laporan	
3	Dokumen hasil pemasangan				Dokumen	
4	Dokumentasi tahapan kegiatan, quick look, dan penjelasan penggunaan peta tematik				Dokumen	
5	Dokumen inventaris				Dokumen	
6	Laporan hasil editing data spasial				Laporan	
7	Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal				Dokumen	
8	Laporan hasil perekaman data spasial				Laporan	
9	Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan peralatan perangkat TI End User				Dokumen	
10	Laporan manipulasi data				Laporan	
11	Laporan kompilasi				Laporan	
12	Laporan uji coba program				Laporan	

13	Laporan konversi data	Laporan
14	Dokumen kegiatan perawatan	Dokumen
15	Laporan penggandaan data dan surat tugas	Laporan
<b>IV. BAHAN KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Data	Melakukan penggandaan data
2	Perangkat TI End User	Melakukan pemeliharaan perangkat TI End User
3	Data	Melakukan perekaman data dengan pemindaian
4	Data	Melakukan perekaman data tanpa validasi
5	Data	Melakukan validasi hasil perekaman data
6	Data Peta Tematik	Membuat query sederhana
7	Data	Melakukan konversi data
8	Data	Melakukan kompilasi data pengolahan
9	Data	Melakukan perekaman data spasial
10	program multimedia interaktif	Melakukan uji coba program multimedia interaktif
11	Data	Melakukan perekaman data dengan validasi
12	Perangkat TI End User	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI End User
13	Sistem Jaringan Komputer yang perlu perbaikan	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (Local Area Network)
14	Manajemen Infrastruktur TI	Melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur TI
15	Manajemen Infrastruktur TI	Melakukan pencatatan infrastruktur TI
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (Local Area Network)
2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan penggandaan data
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pencatatan infrastruktur TI
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC /	Melakukan pemeliharaan perangkat TI End User

	komputer	
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI End User
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perekaman data dengan pemindaian
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perekaman data tanpa validasi
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan validasi hasil perekaman data
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perekaman data dengan validasi
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Membuat query sederhana
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan konversi data
12	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan kompilasi data pengolahan
13	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perekaman data spasial
14	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan uji coba program multimedia interaktif
15	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur TI
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Ketepatan dan Kesesuaian Pemeliharaan perangkat TI End User</div> <div>2. Ketepatan dan Kesesuaian Perekaman data dengan pemindaian</div> <div>3. Ketepatan dan Kesesuaian Perekaman data spasial</div> <div>4. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan validasi hasil perekaman data</div> <div>5. Ketepatan dan Kesesuaian Pencatatan infrastruktur TI</div> <div>6. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan konversi data</div> <div>7. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan uji coba program multimedia interaktif</div> <div>8. Ketepatan dan Kesesuaian Pendeteksian dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal</div> <div>9. Ketepatan dan Kesesuaian Pemasangan kabel untuk infrastruktur TI</div> <div>10. Ketepatan dan Kesesuaian Penggandaan data</div> <div>11. Ketepatan dan Kesesuaian Pengolahan kompilasi data</div> <div>12. Ketepatan dan Kesesuaian Perekaman data tanpa validasi</div> <div>13. Ketepatan dan Kesesuaian pembuatan query sederhana</div> <div>14. Ketepatan dan Kesesuaian Pendeteksian dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI End User</div>		

15. Ketepatan dan Kesesuaian Perekaman data dengan validasi		
VII. WEWENANG		
<div>1. Menentukan Penggandaan data</div> <div>2. Menggunakan Peralatan untuk Pendeteksian dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal</div> <div>3. Menggunakan Peralatan untuk Pencatatan infrastruktur TI</div> <div>4. Menggunakan Peralatan untuk Pemasangan kabel untuk infrastruktur TI</div> <div>5. Menggunakan Peralatan untuk Pemeliharaan perangkat TI End User</div> <div>6. Menggunakan Peralatan untuk Pendeteksian dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI End User</div> <div>7. Menentukan Perekaman data dengan pemindaian</div> <div>8. Menentukan Perekaman data tanpa validasi</div> <div>9. Menentukan Pelaksanaan validasi hasil perekaman data</div> <div>10. Menentukan Perekaman data dengan validasi</div> <div>11. Meminta data dan informasi dalam pembuatan query sederhana</div> <div>12. Menentukan Pelaksanaan konversi data</div> <div>13. Menentukan Pengolahan kompilasi data</div> <div>14. Menentukan Perekaman data spasial</div> <div>15. Menentukan Pelaksanaan uji coba program multimedia interaktif</div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris Dinas	Menerima perintah dan arahan
2	Kepala Bidang di lingkungan Dinas	Menerima perintah dan arahan
3	Pelaksana / JFT di lingkungan Dinas	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Letak	strategis
2	Suhu	dingin
3	Getaran	tidak ada
4	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
5	Keadaaan Ruangan	baik
6	Udara	sejuk
7	Tempat Kerja	dalam ruangan
8	Suara	tenang
9	Penerangan	terang
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-

<b>XI. SYARAT JABATAN LAIN</b>		
a.	Ketrampilan Kerja	Mengoperasikan Software atau Hardware Perangkat TI, mendeteksi / Memperbaiki Kerusakan Hardware Perangkat TI serta jaringan, dan merancang program/database.
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Numerik, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Feeling-Idea-Fact (FIF), Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Repetitive and Continuous (REPCON)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Artistik, Realistik
e.	Upaya Fisik	Duduk, Bekerja dengan jari, Memegang
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menyusun data
	b. Hubungan dengan orang	Menerima instruksi
	c. Hubungan dengan benda	Memegang
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
6		

Pranata Komputer Mahir - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan	Pranata Komputer Mahir					
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan	melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia					
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan	Minimal Diploma III/Sarjana Muda					
b. Pendidikan	D-III TEKNOLOGI INFORMASI, D-III TEKNIK INFORMATIKA, D-III TEKNOLOGI PERMAINAN, D-III SISTEM INFORMASI, D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI, D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS, D-III PERANCANGAN PERMAINAN, D-III SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS					
c. Diklat	DIKLAT FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER, DIKLAT TEKNIS PRANATA KOMPUTER					
d. Pengalaman	memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun					
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Melakukan penyiapan data uji coba rancangan database	Basis data yang di uji, data yang diuji	-	-	-	-
2	Melakukan uji coba prosedur validasi kebutuhan informasi	SOP pengujian, laporan hasil uji prosedur	-	-	-	-
3	Melakukan pemantauan (monitoring ) kinerja database	Laporan hasil pemantauan	-	-	-	-
4	Menerapkan rancangan logis sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )	Dokumen implementasi sistem jaringan komputer lokal	-	-	-	-
5	Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara perangkat TI End User dengan spesifikasi teknis	Dokumen hasil pemeriksaan (User Acceptance Test dan Acceptance Test Procedure )	-	-	-	-
6	Membuat peta tematik sederhana	Hasil desain grafis	-	-	-	-

7	Melakukan pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi	Laporan pemenuhan permintaan dan layanan TI	-	-	-	-
8	Membuat program aplikasi	Hasil program aplikasi	-	-	-	-
9	Melakukan uji coba program aplikasi	laporan uji coba program	-	-	-	-
10	Mengembangkan dan atau meremajakan program aplikasi	Hasil peremajaan Program aplikasi	-	-	-	-
11	Membuat desain grafis	Dokumentasi pemrograman	-	-	-	-
12	Melakukan perawatan arsitektur integrasi data	Dokumen mekanisme pemeliharaan arsitektur data terintegrasi	-	-	-	-
13	Melakukan perawatan business intelligence	Laporan perawatan implementasi business intelligence	-	-	-	-
14	Memberikan support pemecahan masalah teknologi data	Rekomendasi pemecahan masalah teknologi data	-	-	-	-
15	Melakukan instalasi/upgrade sistem operasi komputer/perangkat lunak pada infrastruktur TI	Laporan pelaksanaan instalasi/upgrade	-	-	-	-
16	Melakukan pemantauan (monitoring ) kinerja infrastruktur TI	Laporan hasil pemantauan	-	-	-	-
17	Menyusun rancangan uji coba sistem jaringan lokal (Local Area Network )	Dokumen rancangan uji coba	-	-	-	-
18	Melakukan registrasi permasalahan kualitas data	Daftar log permasalahan kualitas data	-	-	-	-
19	Melakukan perawatan taksonomi data di suatu instansi	Laporan mekanisme pemeliharaan taksonomi organisasi, standar manajemen konten, XML	-	-	-	-



20	Mengembangkan data model	Laporan dan diagram model data konseptual, logis, dan fisik	-	-	-	-
21	Menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )	Dokumen implementasi sistem jaringan komputer	-	-	-	-
22	Melakukan pemantauan (monitoring ) autentifikasi atau perilaku akses pengguna	Laporan hasil pemantauan	-	-	-	-
23	Melakukan pengumpulan informasi mengenai data instansi	Kebutuhan data strategis organisasi/instansi	-	-	-	-
24	Melakukan editing data spasial	Dokumentasi objek	-	-	-	-
25	Melakukan pemasangan perangkat fisik TI	Dokumen hasil pemasangan perangkat keamanan fisik TI	-	-	-	-
26	Melakukan perawatan arsitektur data	Laporan mekanisme pemeliharaan arsitektur metadata	-	-	-	-
27	Melakukan pengujian perangkat TI End User	Dokumen hasil pengujian (User Acceptance Test )	-	-	-	-
28	Menyusun petunjuk operasional program aplikasi	Buku petunjuk pengoperasian sistem	-	-	-	-
29	Melakukan pemantauan (monitoring ) jaringan	Laporan hasil pemantauan	-	-	-	-
30	Melakukan uji coba rancangan layanan integrasi data	Laporan uji coba	-	-	-	-
31	Melakukan perawatan data model	Dokumen mekanisme pemeliharaan data model	-	-	-	-
32	Melakukan pengumpulan informasi dasar untuk kebutuhan audit TI	Dokumen informasi dasar objek audit	-	-	-	-

33	Melakukan uji coba rancangan layanan akses data	Laporan uji coba	-	-	-	-
34	Melakukan analisis kebutuhan program aplikasi	Laporan analisis kebutuhan program aplikasi	-	-	-	-
35	Melakukan pemantauan (monitoring ) implementasi prosedur pengelolaan kualitas data	Laporan hasil pemantauan	-	-	-	-
36	Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi	Kompilasi dokumen	-	-	-	-
37	Melakukan implementasi teknologi data	Teknologi data yang diinstal, laporan instalasi	-	-	-	-
38	Menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer lokal (Local Area Network )	Dokumen implementasi keamanan sistem jaringan komputer	-	-	-	-
39	Melakukan uji coba sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )	Laporan uji coba	-	-	-	-
40	Melakukan instalasi/updating DBMS	Pemeliharaan lingkungan basis data produksi, perubahan terkelola ke basis data produksi, rilis, laporan instalasi	-	-	-	-
41	Melakukan perawatan arsitektur teknologi data	Dokumen mekanisme pemeliharaan arsitektur data-teknologi	-	-	-	-
42	Melakukan pengolahan data atribut dan spasial sederhana	Dokumentasi berupa perubahan pemrograman multimedia	-	-	-	-
43	Melakukan uji coba rancangan visualisasi informasi	Laporan uji coba	-	-	-	-

44	Melakukan pencatatan permasalahan pengelolaan data	Catatan issue /permasalahan pengelolaan data	-	-	-	-
45	Melakukan pengadministrasian kegiatan tata kelola data	Agenda, catatan, jadwal, artefak dari organisasi tata kelola data	-	-	-	-
JUMLAH						-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						2
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Basis data yang di uji, data yang diuji				Dokumen	
2	SOP pengujian, laporan hasil uji prosedur				Laporan	
3	Laporan hasil pemantauan				Laporan	
4	Dokumen implementasi sistem jaringan komputer lokal				Dokumen	
5	Dokumen hasil pemeriksaan (User Acceptance Test dan Acceptance Test Procedure )				Dokumen	
6	Hasil desain grafis				Laporan	
7	Laporan pemenuhan permintaan dan layanan TI				Laporan	
8	Hasil program aplikasi				Program	
9	laporan uji coba program				Laporan	
10	Hasil peremajaan Program aplikasi				Program	
11	Dokumentasi pemrograman				Dokumen	
12	Dokumen mekanisme pemeliharaan arsitektur data terintegrasi				Dokumen	
13	Laporan perawatan implementasi business intelligence				Laporan	
14	Rekomendasi pemecahan masalah teknologi data				Dokumen	
15	Laporan pelaksanaan instalasi/upgrade				Laporan	
16	Laporan hasil pemantauan				Laporan	
17	Dokumen rancangan uji coba				Dokumen	
18	Daftar log permasalahan kualitas data				Dokumen	
19	Laporan mekanisme pemeliharaan taksonomi organisasi, standar manajemen konten, XML				Laporan	
20	Laporan dan diagram model data konseptual, logis, dan fisik				Laporan	
21	Dokumen implementasi sistem jaringan komputer				Dokumen	
22	Laporan hasil pemantauan				Laporan	
23	Kebutuhan data strategis organisasi/instansi				Dokumen	
24	Dokumentasi objek				Dokumen	

25	Dokumen hasil pemasangan perangkat keamanan fisik TI	Dokumen
26	Laporan mekanisme pemeliharaan arsitektur metadata	Laporan
27	Dokumen hasil pengujian (User Acceptance Test )	Dokumen
28	Buku petunjuk pengoperasian sistem	Dokumen
29	Laporan hasil pemantauan	Laporan
30	Laporan uji coba	Laporan
31	Dokumen mekanisme pemeliharaan data model	Dokumen
32	Dokumen informasi dasar objek audit	Dokumen
33	Laporan uji coba	Laporan
34	Laporan analisis kebutuhan program aplikasi	Laporan
35	Laporan hasil pemantauan	Laporan
36	Kompilasi dokumen	Dokumen
37	Teknologi data yang diinstal, laporan instalasi	Laporan
38	Dokumen implementasi keamanan sistem jaringan komputer	Dokumen
39	Laporan uji coba	Laporan
40	Pemeliharaan lingkungan basis data produksi, perubahan terkelola ke basis data produksi, rilis, laporan instalasi	Laporan
41	Dokumen mekanisme pemeliharaan arsitektur data-teknologi	Dokumen
42	Dokumentasi berupa perubahan pemrograman multimedia	Dokumen
43	Laporan uji coba	Laporan
44	Catatan issue /permasalahan pengelolaan data	Catatan
45	Agenda, catatan, jadwal, artefak dari organisasi tata kelola data	Dokumen
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Data	Melakukan perawatan arsitektur integrasi data
2	Data	Melakukan perawatan business intelligence
3	Data Permintaan Layanan TI	Melakukan pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi
4	Data	Melakukan pengadministrasian kegiatan tata kelola data
5	Data	Melakukan perawatan arsitektur teknologi data
6	Data	Melakukan perawatan data model
7	Data	Melakukan perawatan taksonomi data di suatu instansi
8	Data	Melakukan perawatan arsitektur data

9	Data	Mengembangkan data model
10	Data	Melakukan uji coba rancangan visualisasi informasi
11	Data	Melakukan penyiapan data uji coba rancangan database
12	Data	Melakukan uji coba rancangan layanan integrasi data
13	Data	Melakukan uji coba prosedur validasi kebutuhan informasi
14	Database	Melakukan instalasi/updating DBMS
15	data	Melakukan implementasi teknologi data
16	laporan teknologi data	Memberikan support pemecahan masalah teknologi data
17	data pengguna	Melakukan pemantauan (monitoring ) autentifikasi atau perilaku akses pengguna
18	data	Melakukan registrasi permasalahan kualitas data
19	data	Melakukan pemantauan (monitoring ) implementasi prosedur pengelolaan kualitas data
20	data	Melakukan pengumpulan informasi dasar untuk kebutuhan audit TI
21	rancangan LAN	Menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )
22	jaringan LAN	Menyusun rancangan uji coba sistem jaringan lokal (Local Area Network )
23	jaringan LAN	Melakukan uji coba sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )
24	jaringan LAN	Melakukan pemantauan (monitoring ) jaringan
25	Perangkat TI	Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara perangkat TI End User dengan spesifikasi teknis
26	Perangkat TI	Melakukan pengujian perangkat TI End User
27	Perangkat TI	Melakukan pemasangan perangkat fisik TI
28	Perangkat TI	Melakukan pemantauan (monitoring ) kinerja infrastruktur TI
29	Sistem Operasi	Melakukan instalasi/upgrade sistem operasi komputer/perangkat lunak pada infrastruktur TI
30	Sistem Informasi	Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi

31	Program Aplikasi	Melakukan analisis kebutuhan program aplikasi
32	Rancangan Program Aplikasi	Membuat program aplikasi
33	Program Aplikasi	Mengembangkan dan atau meremajakan program aplikasi
34	peta tematik	Membuat peta tematik sederhana
35	peta tematik	Melakukan pengolahan data atribut dan spasial sederhana
36	data spasial	Melakukan editing data spasial
37	Database	Melakukan pemantauan (monitoring ) kinerja database
38	Program Aplikasi	Melakukan uji coba program aplikasi
39	rancangan LAN	Menerapkan rancangan logis sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )
40	Program Aplikasi	Menyusun petunjuk operasional program aplikasi
41	Data Instansi	Melakukan pengumpulan informasi mengenai data instansi
42	jaringan LAN	Menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer lokal (Local Area Network )
43	Rancangan desain grafis	Membuat desain grafis
44	Data	Melakukan uji coba rancangan layanan akses data
45	Permasalahan pengelolaan data	Melakukan pencatatan permasalahan pengelolaan data
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun petunjuk operasional program aplikasi
2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengadministrasian kegiatan tata kelola data
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengumpulan informasi mengenai data instansi
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pencatatan permasalahan pengelolaan data
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perawatan arsitektur integrasi data

7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perawatan data model
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perawatan business intelligence
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perawatan taksonomi data di suatu instansi
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perawatan arsitektur data
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan uji coba rancangan layanan akses data
12	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan uji coba rancangan visualisasi informasi
13	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan penyiapan data uji coba rancangan database
14	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan uji coba rancangan layanan integrasi data
15	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan uji coba prosedur validasi kebutuhan informasi
16	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pemantauan (monitoring ) kinerja database
17	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pemantauan (monitoring ) autentifikasi atau perilaku akses pengguna
18	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pemantauan (monitoring ) implementasi prosedur pengelolaan kualitas data
19	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengumpulan informasi dasar untuk kebutuhan audit TI
20	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menerapkan rancangan logis sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )
21	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )
22	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer lokal (Local Area Network )
23	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun rancangan uji coba sistem jaringan lokal (Local Area Network )
24	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan uji coba sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )

	komputer	
25	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara perangkat TI End User dengan spesifikasi teknis
26	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pemasangan perangkat fisik TI
27	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pemantauan (monitoring ) kinerja infrastruktur TI
28	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan instalasi/upgrade sistem operasi komputer/perangkat lunak pada infrastruktur TI
29	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi
30	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan analisis kebutuhan program aplikasi
31	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Membuat program aplikasi
32	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan uji coba program aplikasi
33	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan editing data spasial
34	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Membuat desain grafis
35	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengolahan data atribut dan spasial sederhana
36	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Membuat peta tematik sederhana
37	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Memberikan support pemecahan masalah teknologi data
38	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengujian perangkat TI End User
39	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perawatan arsitektur teknologi data
40	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan registrasi permasalahan kualitas data
41	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Mengembangkan data model



42	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pemantauan (monitoring ) jaringan
43	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan instalasi/updating DBMS
44	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan implementasi teknologi data
45	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Mengembangkan dan atau meremajakan program aplikasi
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Ketepatan dan Kesesuaian Perawatan taksonomi data di suatu instansi</div> <div>2. Ketepatan dan Kesesuaian Perawatan arsitektur data</div> <div>3. Ketepatan dan Kesesuaian Pengembangan dan atau meremajakan program aplikasi</div> <div>4. Ketepatan dan Kesesuaian Penerapan rancangan fisik sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )</div> <div>5. Ketepatan dan Kesesuaian Pemantauan (monitoring ) autentifikasi atau perilaku akses pengguna</div> <div>6. Ketepatan dan Kesesuaian pembuatan desain grafis</div> <div>7. Ketepatan dan Kesesuaian Pengujian perangkat TI End User</div> <div>8. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan dokumentasi pengembangan sistem informasi</div> <div>9. Ketepatan dan Kesesuaian Pemantauan (monitoring ) implementasi prosedur pengelolaan kualitas data</div> <div>10. Ketepatan dan Kesesuaian Penerapan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer lokal (Local Area Network )</div> <div>11. Ketepatan dan Kesesuaian pelaksanaan uji coba program aplikasi</div> <div>12. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis kebutuhan program aplikasi</div> <div>13. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan instalasi/upgrade sistem operasi komputer/perangkat lunak pada infrastruktur TI</div> <div>14. Ketepatan dan Kesesuaian Perawatan data model</div> <div>15. Ketepatan dan Kesesuaian Penerapan rancangan logis sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )</div> <div>16. Ketepatan dan Kesesuaian Pencatatan permasalahan pengelolaan data</div> <div>17. Ketepatan dan Kesesuaian Pemantauan (monitoring ) kinerja database</div> <div>18. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan uji coba rancangan layanan integrasi data</div> <div>19. Ketepatan dan Kesesuaian Pengumpulan informasi mengenai data instansi</div> <div>20. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan implementasi teknologi data</div> <div>21. Ketepatan dan Kesesuaian Perawatan arsitektur integrasi data</div> <div>22. Ketepatan dan Kesesuaian pelaksanaan editing data spasial</div> <div>23. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan uji coba rancangan layanan akses data</div> <div>24. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan uji coba rancangan visualisasi informasi</div> <div>25. Ketepatan dan Kesesuaian Penyiapan data uji coba rancangan database</div> <div>26. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan registrasi permasalahan kualitas data</div> <div>27. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan petunjuk operasional program aplikasi</div> <div>28. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan pemantauan (monitoring ) jaringan</div> <div>29. Ketepatan dan Kesesuaian Perawatan business intelligence</div> <div>30. Ketepatan dan Kesesuaian Pemasangan perangkat fisik TI</div> <div>31. Ketepatan dan Kesesuaian Pengumpulan informasi dasar untuk kebutuhan audit TI</div>		

<div>32. Ketepatan dan Kesesuaian Pengadministrasian kegiatan tata kelola data</div> <div>33. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan uji coba prosedur validasi kebutuhan informasi</div> <div>34. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan instalasi/updating DBMS</div> <div>35. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan program aplikasi</div> <div>36. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rancangan uji coba sistem jaringan lokal (Local Area Network )</div> <div>37. Ketepatan dan Kesesuaian Pemantauan (monitoring ) kinerja infrastruktur TI</div> <div>38. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan peta tematik sederhana</div> <div>39. Ketepatan dan Kesesuaian Perawatan arsitektur teknologi data</div> <div>40. Ketepatan dan Kesesuaian Pengolahan data atribut dan spasial sederhana</div> <div>41. Ketepatan dan Pemeriksaan kesesuaian antara perangkat TI End User dengan spesifikasi teknis</div> <div>42. Ketepatan dan Kesesuaian Pemberian support pemecahan masalah teknologi data</div> <div>43. Ketepatan dan Kesesuaian pelaksanaan uji coba sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )</div> <div>44. Ketepatan dan Kesesuaian Pengembangan data model</div> <div>45. Ketepatan dan Kesesuaian Pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi</div>
<div>VII. WEWENANG</div>
<div>1. Memberikan pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi</div> <div>2. Meminta data pengumpulan informasi mengenai data instansi</div> <div>3. Menentukan Pengadministrasian kegiatan tata kelola data</div> <div>4. Menentukan Pencatatan permasalahan pengelolaan data</div> <div>5. Menentukan Perawatan arsitektur teknologi data</div> <div>6. Menentukan Perawatan arsitektur integrasi data</div> <div>7. Menentukan Perawatan data model</div> <div>8. Menentukan Perawatan business intelligence</div> <div>9. Menentukan Perawatan taksonomi data di suatu instansi</div> <div>10. Menentukan Perawatan arsitektur data</div> <div>11. Menentukan Pengembangan data model</div> <div>12. Menentukan Pelaksanaaan uji coba rancangan layanan akses data</div> <div>13. Menentukan Pelaksanaaan uji coba rancangan visualisasi informasi</div> <div>14. Menentukan Penyiapan data uji coba rancangan database</div> <div>15. Menentukan Pelaksanaan uji coba rancangan layanan integrasi data</div> <div>16. Menentukan Pelaksanaan uji coba prosedur validasi kebutuhan informasi</div> <div>17. Menentukan Pelaksanaan instalasi/updating DBMS</div> <div>18. Menentukan Pemantauan (monitoring ) kinerja database</div> <div>19. Menentukan Pelaksanaan implementasi teknologi data</div> <div>20. Menentukan Pemberian support pemecahan masalah teknologi data</div> <div>21. Menentukan Pemantauan (monitoring ) autentifikasi atau perilaku akses pengguna</div> <div>22. Menentukan Pelaksanaan registrasi permasalahan kualitas data</div> <div>23. Menentukan Pemantauan (monitoring ) implementasi prosedur pengelolaan kualitas data</div> <div>24. Menentukan Pengumpulan informasi dasar untuk kebutuhan audit TI</div> <div>25. Menentukan Penerapan rancangan logis sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )</div> <div>26. Menentukan Penerapan rancangan fisik sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )</div> <div>27. Menentukan Penerapan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer lokal (Local Area Network )</div>

28. Menentukan Penyusunan rancangan uji coba sistem jaringan lokal (Local Area Network )		
29. Menentukan pelaksanaan uji coba sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )		
30. Menentukan Pelaksanaan pemantauan (monitoring ) jaringan		
31. Menentukan Pemeriksaan kesesuaian antara perangkat TI End User dengan spesifikasi teknis		
32. Menentukan Pengujian perangkat TI End User		
33. Menggunakan Peralatan untuk Pemasangan perangkat fisik TI		
34. Menentukan Pemantauan (monitoring ) kinerja infrastruktur TI		
35. Menentukan Pelaksanaan instalasi/upgrade sistem operasi komputer/perangkat lunak pada infrastruktur TI		
36. Menentukan Penyusunan petunjuk operasional program aplikasi		
37. Menentukan Penyusunan dokumentasi pengembangan sistem informasi		
38. Menentukan Pelaksanaan analisis kebutuhan program aplikasi		
39. Menentukan Pembuatan program aplikasi		
40. Menentukan Pengembangan dan atau meremajakan program aplikasi		
41. Menetapkan pelaksanaan uji coba program aplikasi		
42. Menentukan Pembuatan peta tematik sederhana		
43. Menentukan Pengolahan data atribut dan spasial sederhana		
44. Menentukan pelaksanaan editing data spasial		
45. Menentukan pembuatan desain grafis		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris Dinas	Menerima perintah dan arahan
2	Pelaksana / JFT di lingkungan Dinas	Koordinasi
3	Kepala Bidang di lingkungan Dinas	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Suara	tenang
2	Udara	sejuk
3	Tempat Kerja	dalam ruangan
4	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
5	Suhu	dingin
6	Keadaan Ruangan	baik
7	Penerangan	terang
8	Getaran	tidak ada
9	Letak	strategis
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab

1	Tidak ada	-
<b>XI. SYARAT JABATAN LAIN</b>		
a.	Ketrampilan Kerja	Mengoperasikan Software atau Hardware Perangkat TI, mendeteksi / Memperbaiki Kerusakan Hardware Perangkat TI serta jaringan, dan merancang program/database.
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Numerik, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Feeling-Idea-Fact (FIF), Repetitive and Continuous (REPCON)
d.	Minat Kerja	Artistik, Investigasi, Realistik
e.	Upaya Fisik	Bekerja dengan jari, Memegang, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menyusun data
	b. Hubungan dengan orang	Menerima instruksi
	c. Hubungan dengan benda	Memegang
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
7		

Pranata Komputer Penyelia - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Pranata Komputer Penyelia				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal Diploma III/Sarjana Muda				
b. Pendidikan		D-III TEKNOLOGI INFORMASI, D-III TEKNOLOGI PERMAINAN, D-III SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS, D-III PERANCANGAN PERMAINAN, D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS, D-III TEKNIK INFORMATIKA, D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI, D-III SISTEM INFORMASI				
c. Diklat		DIKLAT TEKNIS PRANATA KOMPUTER, DIKLAT FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER				
d. Pengalaman		memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Membuat program multimedia sederhana	Dokumentasi pengembangan/peremajaan program aplikasi lama dan baru	-	-	-	-
2	Melakukan analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )	Dokumen hasil analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer lokal	-	-	-	-
3	Melakukan implementasi data warehouse	Laporan implementasi data warehouse	-	-	-	-
4	Melakukan pengumpulan dokumen untuk kebutuhan audit TI	Dokumen Hasil pengumpulan data	-	-	-	-
5	Melakukan analisis kondisi sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network ) yang sedang berjalan	Dokumen hasil analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer lokal	-	-	-	-
6	Menyusun rencana pemeliharaan perangkat TI End User	Dokumentasi rencana pemeliharaan	-	-	-	-

		perangkat TI End User					
7	Melakukan editing objek multimedia sederhana dengan piranti lunak	Laporan uji coba program	-	-	-	-	
8	Melakukan verifikasi data spasial	Dokumentasi tahapan prototype	-	-	-	-	
9	Membuat prototype sederhana pada program multimedia	Source code , spesifikasi program aplikasi, screen capture , penjelasan fungsi modul/object	-	-	-	-	
10	Melakukan perancangan data model sederhana	Dokumen Spesifikasi data definition language	-	-	-	-	
11	Menyusun pedoman operasional sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan	Buku pedoman operasional sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan	-	-	-	-	
12	Melakukan perancangan visualisasi informasi sederhana	Dokumen proses rancangan visualisasi, tampilan aplikasi, laporan	-	-	-	-	
13	Melakukan pengarsipan, pencarian kembali (retrieve ), atau penghapusan data (purge)	Daftar data yang diarsipkan, daftar data yang diambil, daftar data yang dihapus	-	-	-	-	
14	Membuat objek multimedia sederhana dengan piranti lunak	Dokumen hasil analisis	-	-	-	-	
		JUMLAH					-
		JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI					1
III. HASIL KERJA							
No	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja					
1	Dokumentasi pengembangan/peremajaan program aplikasi lama dan baru	Dokumen					
2	Dokumen hasil analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer lokal	Dokumen					

3	Laporan implementasi data warehouse	Laporan
4	Dokumen Hasil pengumpulan data	Dokumen
5	Dokumen hasil analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer lokal	Dokumen
6	Dokumentasi rencana pemeliharaan perangkat TI End User	Dokumen
7	Laporan uji coba program	Dokumen
8	Dokumentasi tahapan prototype	Dokumen
9	Source code , spesifikasi program aplikasi, screen capture , penjelasan fungsi modul/object	Dokumen
10	Dokumen Spesifikasi data definition language	Dokumen
11	Buku pedoman operasional sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan	Dokumen
12	Dokumen proses rancangan visualisasi, tampilan aplikasi, laporan	Dokumen
13	Daftar data yang diarsipkan, daftar data yang diambil, daftar data yang dihapus	Dokumen
14	Dokumen hasil analisis	Laporan
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	rancangan data model	Melakukan perancangan data model sederhana
2	data	Melakukan implementasi data warehouse
3	dokumen	Melakukan pengumpulan dokumen untuk kebutuhan audit TI
4	data pengguna	Melakukan analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )
5	Jaringan komputer	Melakukan analisis kondisi sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network ) yang sedang berjalan
6	Jaringan komputer	Menyusun pedoman operasional sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan
7	data spasial	Melakukan verifikasi data spasial
8	objek multimedia	Melakukan editing objek multimedia sederhana dengan piranti lunak
9	objek multimedia	Membuat objek multimedia sederhana dengan piranti lunak
10	data	Melakukan pengarsipan, pencarian kembali (retrieve ), atau penghapusan data (purge)
11	data	Melakukan perancangan visualisasi informasi sederhana

12	objek multimedia	Membuat program multimedia sederhana
13	perangkat TI	Menyusun rencana pemeliharaan perangkat TI End User
14	objek multimedia	Membuat prototype sederhana pada program multimedia
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perancangan data model sederhana
2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perancangan visualisasi informasi sederhana
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengarsipan, pencarian kembali (retrieve ), atau penghapusan data (purge)
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengumpulan dokumen untuk kebutuhan audit TI
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan analisis kondisi sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network ) yang sedang berjalan
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun rencana pemeliharaan perangkat TI End User
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan verifikasi data spasial
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun pedoman operasional sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Membuat objek multimedia sederhana dengan piranti lunak
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan editing objek multimedia sederhana dengan piranti lunak
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Membuat prototype sederhana pada program multimedia
12	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan implementasi data warehouse
13	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Membuat program multimedia sederhana
14	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		



<div>1. Ketepatan dan Kesesuaian Pengumpulan dokumen untuk kebutuhan audit TI</div> <div>2. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan verifikasi data spasial</div> <div>3. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan implementasi data warehouse</div> <div>4. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )</div> <div>5. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan editing objek multimedia sederhana dengan piranti lunak</div> <div>6. Ketepatan dan Kesesuaian Perancangan visualisasi informasi sederhana</div> <div>7. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan objek multimedia sederhana dengan piranti lunak</div> <div>8. Ketepatan dan Kesesuaian Perancangan data model sederhana</div> <div>9. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan pedoman operasional sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan</div> <div>10. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rencana pemeliharaan perangkat TI End User</div> <div>11. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan prototype sederhana pada program multimedia</div> <div>12. Ketepatan dan Kesesuaian Pengarsipan, pencarian kembali (retrieve ), atau penghapusan data (purge)</div> <div>13. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan program multimedia sederhana</div> <div>14. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis kondisi sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network ) yang sedang berjalan</div>		
VII. WEWENANG		
<div>1. Menentukan Perancangan data model sederhana</div> <div>2. Menentukan Perancangan visualisasi informasi sederhana</div> <div>3. Menentukan Pengarsipan, pencarian kembali (retrieve ), atau penghapusan data (purge)</div> <div>4. Menentukan Pelaksanaan implementasi data warehouse</div> <div>5. Menentukan Pengumpulan dokumen untuk kebutuhan audit TI</div> <div>6. Menentukan Pelaksanaan analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network )</div> <div>7. Menentukan Pelaksanaan analisis kondisi sistem jaringan komputer lokal (Local Area Network ) yang sedang berjalan</div> <div>8. Menentukan Penyusunan pedoman operasional sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan</div> <div>9. Menentukan Penyusunan rencana pemeliharaan perangkat TI End User</div> <div>10. Menentukan Pelaksanaan verifikasi data spasial</div> <div>11. Menentukan Pelaksanaan editing objek multimedia sederhana dengan piranti lunak</div> <div>12. Menentukan Pembuatan objek multimedia sederhana dengan piranti lunak</div> <div>13. Menentukan Pembuatan prototype sederhana pada program multimedia</div> <div>14. Menentukan Pembuatan program multimedia sederhana</div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana / JFT di lingkungan Dinas	Koordinasi
2	Kepala Bidang	Menerima perintah dan arahan
3	Kepala Dinas	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		

No	Aspek	Faktor
1	Suhu	dingin
2	Udara	sejuk
3	Penerangan	terang
4	Letak	strategis
5	Keadaan Ruangan	baik
6	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
7	Tempat Kerja	dalam ruangan
8	Suara	tenang
9	Getaran	tidak ada
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	Mengoperasikan Software atau Hardware Perangkat TI, mendeteksi / Memperbaiki Kerusakan Hardware Perangkat TI serta jaringan, dan merancang program/database.
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Numerik, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Feeling-Idea-Fact (FIF), Repetitive and Continuous (REPCON)
d.	Minat Kerja	Realistik, Artistik, Investigasi
e.	Upaya Fisik	Duduk, Bekerja dengan jari, Memegang
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	Rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menyusun data
	b. Hubungan dengan orang	Menerima instruksi
	c. Hubungan dengan benda	Memegang
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN		
a.	Nilai Kinerja	Baik
XIII. KELAS JABATAN		
8		

Pranata Komputer Ahli Pertama - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Pranata Komputer Ahli Pertama				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal S-1/Sarjana				
b. Pendidikan		D-IV SISTEM SIBER-FISIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MULTIMEDIA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MULTIMEDIA GRAFIS, S-1 TEKNIK INFORMATIKA, S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, D-IV TEKNOLOGI PERMAINAN, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 ILMU KOMPUTASI, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI KEIMIGRASIAN, S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 SAINS KOMPUTASI, D-IV SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER GRAFIS, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI, S-1 REKAYASA PERANGKAT LUNAK, S-1 TEKNIK ELEKTRO, S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, D-IV PENGINDERAAN JAUH DAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS, S-1 ILMU INFORMATIKA, S-1 REKAYASA ELEKTRO, S-1 REKAYASA KOMPUTER, D-IV SISTEM INFORMASI INDUSTRI OTOMOTIF, S-1 ILMU KOMPUTER, D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK, S-1 REKAYASA SISTEM KOMPUTER, D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK, D-IV TEKNIK INFORMATIKA				
c. Diklat		DIKLAT FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER, DIKLAT TEKNIS PRANATA KOMPUTER				
d. Pengalaman		memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Melakukan implementasi data model	Arsitektur data warehouse architecture , dokumen mekanisme pengelolaan data warehouse	-	-	-	-
2	Melakukan implementasi rancangan integrasi data	Layanan integrasi data	-	-	-	-
3	Mengelola pengguna dan hak akses data	Dokumentasi pengelolaan hak akses	-	-	-	-
4	Melakukan optimalisasi sistem jaringan	Dokumen optimalisasi kinerja sistem jaringan	-	-	-	-

5	Melakukan pengujian infrastruktur TI	Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure)	-	-	-	-
6	Melakukan pemasangan infrastruktur TI	Dokumen hasil pengujian perangkat keamanan fisik TI	-	-	-	-
7	Melakukan pengaturan akses keamanan fisik TI	Dokumen aturan akses keamanan fisik TI	-	-	-	-
8	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur TI	Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan	-	-	-	-
9	Menyusun prosedur pemanfaatan infrastruktur TI	Dokumentasi prosedur pemanfaatan infrastruktur TI	-	-	-	-
10	Melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur TI	Dokumen optimalisasi kinerja infrastruktur TI	-	-	-	-
11	Melakukan penyiapan data untuk uji coba sistem informasi	Contoh data uji coba	-	-	-	-
12	Melakukan uji coba sistem informasi	Laporan uji coba program	-	-	-	-
13	Melakukan deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi	Dokumentasi deteksi dan atau perbaikan	-	-	-	-
14	Melakukan editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak	Dokumentasi perubahan objek multimedia	-	-	-	-
15	Membuat program multimedia kompleks	Dokumentasi pemrograman	-	-	-	-
16	Menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer kompleks	Dokumen implementasi keamanan sistem jaringan komputer	-	-	-	-
17	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang	Dokumen hasil pendeteksian dan atau	-	-	-	-

	terjadi pada sistem jaringan kompleks	perbaikan kerusakan peralatan sistem jaringan komputer				
18	Melakukan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi	Dokumen evaluasi dari hasil pengujian prosedur	-	-	-	-
19	Melakukan validasi kebutuhan informasi	Laporan hasil evaluasi	-	-	-	-
20	Melakukan peningkatan kinerja database	Laporan peningkatan kinerja basis data	-	-	-	-
21	Melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer sederhana	Dokumen hasil evaluasi uji coba sistem jaringan komputer	-	-	-	-
22	Melakukan uji coba sistem jaringan komputer kompleks	Laporan uji coba	-	-	-	-
23	Mengelola katalog layanan teknologi informasi	Laporan yang berisi perubahan layanan pada katalog layanan	-	-	-	-
24	Menyusun definisi sistem proyeksi pada suatu data spasial	Dokumentasi tahapan kegiatan	-	-	-	-
25	Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara Infrastruktur TI dengan spesifikasi teknis	Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure)	-	-	-	-
26	Menyusun tingkat kinerja layanan database	Perjanjian tingkat layanan	-	-	-	-
27	Menyusun rencana retensi data	Rencana/strategi retensi/penyimpanan data, prosedur manajemen penyimpanan data	-	-	-	-
28	Menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi	Buku petunjuk pengoperasian sistem	-	-	-	-
29	Melakukan instalasi/upgrade dan	Laporan pelaksanaan instalasi/upgrade	-	-	-	-

	konfigurasi sistem operasi/aplikasi	dan konfigurasi sistem				
30	Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Laporan pencatatan masalah	-	-	-	-
31	Menyusun arsitektur data	Arsitektur metadata, laporan pengelolaan arsitektur metadata	-	-	-	-
32	Melakukan backup atau pemulihan data	Pencadangan (backup) dan log basis data, basis data yang dipulihkan (restore), keberlangsungan proses bisnis	-	-	-	-
33	Menyusun dokumentasi rancangan database	Dokumentasi rancangan database	-	-	-	-
34	Membuat peta tematik rinci	Dokumentasi tahapan kegiatan, quick look dan penjelasan penggunaan peta tematik rinci	-	-	-	-
35	Melakukan data crawling, data feeding, data loading	Laporan pengaturan dan hasil datanya	-	-	-	-
36	Menyusun prosedur pemanfaatan sistem jaringan	Dokumentasi prosedur pemanfaatan sistem jaringan komputer	-	-	-	-
37	Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi	Spesifikasi kebutuhan informasi	-	-	-	-
38	Melakukan evaluasi teknologi data	Dokumen hasil evaluasi	-	-	-	-
39	Membuat flowchart untuk pemrograman multimedia	Dokumentasi flowchart	-	-	-	-
40	Melakukan pengolahan data atribut dan spasial rinci	Laporan hasil pengolahan peta yang telah dilengkapi dengan data atribut	-	-	-	-

41	Melakukan perancangan kebutuhan informasi	Dokumen rancangan layanan akses data	-	-	-	-
42	Melakukan perancangan sistem informasi	Dokumen hasil perancangan arsitektur	-	-	-	-
43	Mengembangkan program aplikasi sistem informasi	Dokumentasi pengembangan/peremajaan program aplikasi lama dan baru	-	-	-	-
44	Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi	Kompilasi dokumen	-	-	-	-
45	Menyusun pemetaan data berdasarkan tingkat kerahasiaan informasi	Dokumen berisi klasifikasi basis data	-	-	-	-
46	Menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer kompleks	Dokumen implementasi sistem jaringan komputer	-	-	-	-
47	Melakukan pengadministrasian teknologi data	Laporan pengadministrasian teknologi data	-	-	-	-
48	Mengoperasikan tools untuk membuat storyboard	Dokumentasi berupa storyboard yang dibuat dan panduan penggunaan storyboard	-	-	-	-
49	Menyusun taksonomi data	Taksonomi organisasi, standar manajemen konten, XML, dan dokumen pengelolaannya	-	-	-	-
50	Membuat program aplikasi sistem informasi	Source code , spesifikasi program aplikasi, screen capture , penjelasan fungsi modul/object	-	-	-	-
51	Melakukan implementasi business intelligence	Laporan implementasi business intelligence	-	-	-	-

52	Menyusun prosedur pengujian rancangan integrasi data	SOP pengujian	-	-	-	-
53	Melakukan manipulasi data	Laporan manipulasi data	-	-	-	-
54	Menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data	Daftar resolusi untuk mengatasi issue/ permasalahan	-	-	-	-
55	Menyusun dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer	Dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer	-	-	-	-
56	Melakukan ingestion data	Basis data yang dimigrasi dan dikonversi, laporan hasil migrasi terkait proses dan kendala yang terjadi	-	-	-	-
57	Melakukan pemeliharaan infrastruktur TI	Dokumen kegiatan perawatan	-	-	-	-
58	Melakukan pengumpulan data audit TI menggunakan metode tertentu	Hasil pengumpulan data	-	-	-	-
59	Menyiapkan peralatan video conference (vicon /streaming ), monitoring peralatan (audio,video, dan perangkat jaringan), mengatur layout	Laporan hasil pelaksanaan video conference (vicon)	-	-	-	-
60	Membuat prototype kompleks pada program multimedia	Dokumentasi tahapan prototype	-	-	-	-
61	Membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak	Dokumentasi objek multimedia kompleks	-	-	-	-
62	Melakukan instalasi dan konfigurasi DBMS	Pemeliharaan lingkungan basis data produksi, perubahan terkelola ke basis data produksi, rilis, laporan konfigurasi	-	-	-	-
63	Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap	Laporan identifikasi	-	-	-	-



	permasalahan teknologi data	dan perbaikan mengatasi permasalahan teknologi				
64	Melakukan implementasi rancangan layanan akses data	Dokumentasi layanan akses data (antarmuka)	-	-	-	-
JUMLAH						-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						2
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Arsitektur data warehouse architecture , dokumen mekanisme pengelolaan data warehouse				Dokumen	
2	Layanan integrasi data				Laporan	
3	Dokumentasi pengelolaan hak akses				Dokumen	
4	Dokumen optimalisasi kinerja sistem jaringan				Dokumen	
5	Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure)				Dokumen	
6	Dokumen hasil pengujian perangkat keamanan fisik TI				Dokumen	
7	Dokumen aturan akses keamanan fisik TI				Dokumen	
8	Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan				Dokumen	
9	Dokumentasi prosedur pemanfaatan infrastruktur TI				Dokumen	
10	Dokumen optimalisasi kinerja infrastruktur TI				Dokumen	
11	Contoh data uji coba				Dokumen	
12	Laporan uji coba program				Laporan	
13	Dokumentasi deteksi dan atau perbaikan				Dokumen	
14	Dokumentasi perubahan objek multimedia				Dokumen	
15	Dokumentasi pemrograman				Dokumen	
16	Dokumen implementasi keamanan sistem jaringan komputer				Dokumen	
17	Dokumen hasil pendeteksiann dan atau perbaikan kerusakan peralatan sistem jaringan komputer				Dokumen	
18	Dokumen evaluasi dari hasil pengujian prosedur				Dokumen	
19	Laporan hasil evaluasi				Laporan	
20	Laporan peningkatan kinerja basis data				Laporan	
21	Dokumen hasil evaluasi uji coba sistem jaringan komputer				Dokumen	
22	Laporan uji coba				Laporan	
23	Laporan yang berisi perubahan layanan pada katalog layanan				Laporan	
24	Dokumentasi tahapan kegiatan				Dokumen	
25	Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure)				Dokumen	
26	Perjanjian tingkat layanan				Laporan	

27	Rencana/strategi retensi/penyimpanan data, prosedur manajemen penyimpanan data	Dokumen
28	Buku petunjuk pengoperasian sistem	Dokumen
29	Laporan pelaksanaan instalasi/upgrade dan konfigurasi sistem	Laporan
30	Laporan pencatatan masalah	Laporan
31	Arsitektur metadata, laporan pengelolaan arsitektur metadata	Laporan
32	Pencadangan (backup) dan log basis data, basis data yang dipulihkan (restore), keberlangsungan proses bisnis	Laporan
33	Dokumentasi rancangan database	Dokumen
34	Dokumentasi tahapan kegiatan, quick look dan penjelasan penggunaan peta tematik rinci	Dokumen
35	Laporan pengaturan dan hasil datanya	Laporan
36	Dokumentasi prosedur pemanfaatan sistem jaringan komputer	Dokumen
37	Spesifikasi kebutuhan informasi	Dokumen
38	Dokumen hasil evaluasi	Dokumen
39	Dokumentasi flowchart	Dokumen
40	Laporan hasil pengolahan peta yang telah dilengkapi dengan data atribut	Laporan
41	Dokumen rancangan layanan akses data	Dokumen
42	Dokumen hasil perancangan arsitektur	Dokumen
43	Dokumentasi pengembangan/peremajaan program aplikasi lama dan baru	Dokumen
44	Kompilasi dokumen	Dokumen
45	Dokumen berisi klasifikasi basis data	Dokumen
46	Dokumen implementasi sistem jaringan komputer	Dokumen
47	Laporan pengadministrasian teknologi data	Laporan
48	Dokumentasi berupa storyboard yang dibuat dan panduan penggunaan storyboard	Dokumen
49	Taksonomi organisasi, standar manajemen konten, XML, dan dokumen pengelolaannya	Dokumen
50	Source code , spesifikasi program aplikasi, screen capture , penjelasan fungsi modul/object	Dokumen
51	Laporan implementasi business intelligence	Laporan
52	SOP pengujian	Dokumen
53	Laporan manipulasi data	Laporan
54	Daftar resolusi untuk mengatasi issue/ permasalahan	Dokumen
55	Dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer	Dokumen
56	Basis data yang dimigrasi dan dikonversi, laporan hasil migrasi terkait proses dan kendala yang terjadi	Laporan

57	Dokumen kegiatan perawatan	Dokumen
58	Hasil pengumpulan data	Dokumen
59	Laporan hasil pelaksanaan video conference (vicon)	Laporan
60	Dokumentasi tahapan prototype	Dokumen
61	Dokumentasi objek multimedia kompleks	Dokumen
62	Pemeliharaan lingkungan basis data produksi, perubahan terkelola ke basis data produksi, rilis, laporan konfigurasi	Laporan
63	Laporan identifikasi dan perbaikan mengatasi permasalahan teknologi	Laporan
64	Dokumentasi layanan akses data (antarmuka)	Dokumen
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	data	Melakukan pengadministrasian teknologi data
2	objek multimedia dan software editing	Melakukan editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak
3	sistem informasi	Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi
4	data permintaan dan layanan teknologi informasi	Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi
5	data permasalahan pengelolaan data	Menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data
6	data model	Melakukan implementasi data model
7	business intelligence	Melakukan implementasi business intelligence
8	taksonomi data	Menyusun taksonomi data
9	arsitektur data	Menyusun arsitektur data
10	data kebutuhan informasi	Melakukan perancangan kebutuhan informasi
11	rancangan layanan akses data	Melakukan implementasi rancangan layanan akses data
12	ingestion data	Melakukan ingestion data
13	rancangan integrasi data	Melakukan implementasi rancangan integrasi data
14	rancangan integrasi data	Menyusun prosedur pengujian rancangan integrasi data
15	data kebutuhan informasi	Melakukan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi
16	DBMS	Melakukan instalasi dan konfigurasi DBMS
17	data	Melakukan backup atau pemulihan data
18	database	Menyusun tingkat kinerja layanan database

19	database	Melakukan peningkatan kinerja database
20	data	Menyusun rencana retensi data
21	data	Melakukan evaluasi teknologi data
22	permasalahan teknologi data	Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data
23	hak pengguna	Mengelola pengguna dan hak akses data
24	data kerahasiaan informasi	Menyusun pemetaan data berdasarkan tingkat kerahasiaan informasi
25	data audit TI	Melakukan pengumpulan data audit TI menggunakan metode tertentu
26	jaringan komputer	Menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer kompleks
27	jaringan komputer	Menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer kompleks
28	jaringan komputer	Menyusun prosedur pemanfaatan sistem jaringan
29	jaringan komputer	Melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer sederhana
30	jaringan komputer	Menyusun dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer
31	jaringan komputer	Melakukan optimalisasi sistem jaringan
32	jaringan komputer	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks
33	Infrastruktur TI	Melakukan pengujian infrastruktur TI
34	Infrastruktur TI	Melakukan pemeliharaan infrastruktur TI
35	data akses keamanan fisik TI	Melakukan pengaturan akses keamanan fisik TI
36	Infrastruktur TI	Menyusun prosedur pemanfaatan infrastruktur TI
37	infrastruktur TI	Melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur TI
38	data sistem informasi	Melakukan perancangan sistem informasi
39	data sistem informasi	Mengembangkan program aplikasi sistem informasi
40	data sistem informasi	Melakukan penyiapan data untuk uji coba sistem informasi
41	data sistem informasi	Melakukan uji coba sistem informasi
42	sistem informasi	Melakukan deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi

43	sistem operasi/aplikasi	Melakukan instalasi/upgrade dan konfigurasi sistem operasi/aplikasi
44	data	Melakukan data crawling, data feeding, data loading
45	data	Melakukan manipulasi data
46	data spasial	Membuat peta tematik rinci
47	data spasial	Melakukan pengolahan data atribut dan spasial rinci
48	tools (Software)	Mengoperasikan tools untuk membuat storyboard
49	data	Membuat flowchart untuk pemrograman multimedia
50	objek multimedia dan software editing	Membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak
51	software pembuatan program multimedia	Membuat prototype kompleks pada program multimedia
52	aplikasi sistem informasi	Menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi
53	Infrastruktur TI	Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara Infrastruktur TI dengan spesifikasi teknis
54	katalog layanan teknologi informasi	Mengelola katalog layanan teknologi informasi
55	software pembuatan program multimedia	Membuat program multimedia kompleks
56	rancangan database	Menyusun dokumentasi rancangan database
57	Infrastruktur TI	Melakukan pemasangan infrastruktur TI
58	data kebutuhan informasi	Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi
59	data spasial	Menyusun definisi sistem proyeksi pada suatu data spasial
60	Infrastruktur TI	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur TI
61	data kebutuhan informasi	Melakukan validasi kebutuhan informasi
62	peralatan video conference	Menyiapkan peralatan video conference (vicon /streaming ), monitoring peralatan (audio,video, dan perangkat jaringan), mengatur layout
63	data sistem informasi	Membuat program aplikasi sistem informasi
64	jaringan komputer	Melakukan uji coba sistem jaringan komputer kompleks
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>

1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data
2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan evaluasi teknologi data
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan manipulasi data
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola katalog layanan teknologi informasi
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan implementasi business intelligence
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun taksonomi data
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan perancangan kebutuhan informasi
12	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan implementasi rancangan layanan akses data
13	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan implementasi rancangan integrasi data
14	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun prosedur pengujian rancangan integrasi data
15	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun dokumentasi rancangan database
16	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan instalasi dan konfigurasi DBMS
17	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan backup atau pemulihan data
18	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun tingkat kinerja layanan database
19	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun rencana retensi data
20	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola pengguna dan hak akses data
21	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun pemetaan data berdasarkan tingkat kerahasiaan informasi
22	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pengumpulan data audit TI menggunakan metode tertentu
23	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer kompleks
24	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer

		kompleks
25	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun prosedur pemanfaatan sistem jaringan
26	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer sederhana
27	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer
28	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan optimalisasi sistem jaringan
29	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara Infrastruktur TI dengan spesifikasi teknis
30	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pemasangan infrastruktur TI
31	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pengaturan akses keamanan fisik TI
32	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur TI
33	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun prosedur pemanfaatan infrastruktur TI
34	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyiapkan peralatan video conference (vicon /streaming ), monitoring peralatan (audio,video, dan perangkat jaringan), mengatur layout
35	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur TI
36	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan perancangan sistem informasi
37	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Membuat program aplikasi sistem informasi
38	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengembangkan program aplikasi sistem informasi
39	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan penyiapan data untuk uji coba sistem informasi
40	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan uji coba sistem informasi
41	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan instalasi/upgrade dan konfigurasi sistem operasi/aplikasi
42	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan data crawling, data feeding, data loading
43	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun definisi sistem proyeksi pada suatu data spasial
44	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Membuat peta tematik rinci
45	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pengolahan data atribut dan spasial rinci
46	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak

47	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Membuat prototype kompleks pada program multimedia
48	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Membuat program multimedia kompleks
49	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks
50	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan implementasi data model
51	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan peningkatan kinerja database
52	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Membuat flowchart untuk pemrograman multimedia
53	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun arsitektur data
54	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi
55	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi
56	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan ingestion data
57	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pengadministrasian teknologi data
58	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan uji coba sistem jaringan komputer kompleks
59	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan validasi kebutuhan informasi
60	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi
61	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pemeliharaan infrastruktur TI
62	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengoperasikan tools untuk membuat storyboard
63	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi
64	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pengujian infrastruktur TI
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Ketepatan dan Kesesuaian Pengujian infrastruktur TI</div> <div>2. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan implementasi rancangan layanan akses data</div> <div>3. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan pengguna dan hak akses data</div> <div>4. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan prosedur pemanfaatan sistem jaringan</div> <div>5. Ketepatan dan Kesesuaian Pengadministrasian teknologi data</div> <div>6. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan pemeriksaan kesesuaian antara Infrastruktur TI dengan spesifikasi teknis</div> <div>7. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi</div> <div>8. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan tingkat kinerja layanan database</div>		



9. Ketepatan dan Kesesuaian Perancangan sistem informasi
10. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan data crawling , data feeding , data loading
11. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan backup atau pemulihan data
12. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan evaluasi teknologi data
13. Ketepatan dan Kesesuaian Penerapan rancangan fisik sistem jaringan komputer kompleks
14. Ketepatan dan Kesesuaian Pemasangan infrastruktur TI
15. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data
16. Ketepatan dan Kesesuaian Pengolahan data atribut dan spasial rinci
17. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan taksonomi data
18. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan program multimedia kompleks
19. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak
20. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan manipulasi data
21. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rencana retensi data
22. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan flowchart untuk pemrograman multimedia
23. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan peta tematik rinci
24. Ketepatan dan Kesesuaian Penyiapan peralatan video conference (vicon /streaming), monitoring peralatan (audio,video, dan perangkat jaringan), mengatur layout
25. Ketepatan dan Kesesuaian pelaksanaan instalasi dan konfigurasi DBMS
26. Ketepatan dan Kesesuaian Pengembangan program aplikasi sistem informasi
27. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan prosedur pemanfaatan infrastruktur TI
28. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan objek multimedia kompleks dengan piranti lunak
29. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan program aplikasi sistem informasi
30. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer
31. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi
32. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan instalasi/upgrade dan konfigurasi sistem operasi/aplikasi
33. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan prototype kompleks pada program multimedia
34. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan implementasi rancangan integrasi data
35. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan validasi kebutuhan informasi
36. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan dokumentasi pengembangan sistem informasi
37. Ketepatan dan Kesesuaian Pengaturan akses keamanan fisik TI
38. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan alternatif solusi permasalahan pengelolaan data
39. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan katalog layanan teknologi informasi
40. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer sederhana
41. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan prosedur pengujian rancangan integrasi data
42. Ketepatan dan Kesesuaian Pengumpulan kebutuhan informasi
43. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan definisi sistem proyeksi pada suatu data spasial
44. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan dokumentasi rancangan database
45. Ketepatan dan Kesesuaian Peningkatan kinerja database
46. Ketepatan dan Kesesuaian Penyiapan data untuk uji coba sistem informasi
47. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan implementasi business intelligence
48. Ketepatan dan Kesesuaian Pemeliharaan infrastruktur TI
49. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan permintaan dan layanan teknologi informasi

<div>50. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan pemetaan data berdasarkan tingkat kerahasiaan informasi</div> <div>51. Ketepatan dan Kesesuaian Pengumpulan data audit TI menggunakan metode tertentu</div> <div>52. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan implementasi data model</div> <div>53. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan optimalisasi kinerja infrastruktur TI</div> <div>54. Ketepatan dan Kesesuaian Perancangan kebutuhan informasi</div> <div>55. Ketepatan dan Kesesuaian Penerapan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer kompleks</div> <div>56. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan arsitektur data</div> <div>57. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur TI</div> <div>58. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi</div> <div>59. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks</div> <div>60. Ketepatan dan Kesesuaian Pengoperasian tools untuk membuat storyboard</div> <div>61. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan uji coba sistem jaringan komputer kompleks</div> <div>62. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan optimalisasi sistem jaringan</div> <div>63. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan uji coba sistem informasi</div> <div>64. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan ingestion data</div>
<div>VII. WEWENANG</div> <div>1. Menentukan Pengelolaan katalog layanan teknologi informasi</div> <div>2. Menentukan Pengelolaan permintaan dan layanan teknologi informasi</div> <div>3. Menentukan Penyusunan alternatif solusi permasalahan pengelolaan data</div> <div>4. Menentukan Pelaksanaan implementasi data model</div> <div>5. Menentukan Pelaksanaan implementasi business intelligence</div> <div>6. Menentukan Penyusunan taksonomi data</div> <div>7. Menentukan Penyusunan arsitektur data</div> <div>8. Meminta data Pengumpulan kebutuhan informasi</div> <div>9. Menentukan Perancangan kebutuhan informasi</div> <div>10. Menentukan Pelaksanaan implementasi rancangan layanan akses data</div> <div>11. Menentukan Pelaksanaan ingestion data</div> <div>12. Menentukan Pelaksanaan implementasi rancangan integrasi data</div> <div>13. Meminta data Penyusunan prosedur pengujian rancangan integrasi data</div> <div>14. Menentukan Pelaksanaan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi</div> <div>15. Menentukan Pelaksanaan validasi kebutuhan informasi</div> <div>16. Menentukan Penyusunan dokumentasi rancangan database</div> <div>17. Menentukan pelaksanaan instalasi dan konfigurasi DBMS</div> <div>18. Menentukan Pelaksanaan backup atau pemulihan data</div> <div>19. Menentukan Penyusunan tingkat kinerja layanan database</div> <div>20. Menentukan Peningkatan kinerja database</div> <div>21. Menentukan Penyusunan rencana retensi data</div> <div>22. Menentukan Pelaksanaan evaluasi teknologi data</div> <div>23. Menentukan Pengadministrasian teknologi data</div> <div>24. Menentukan Pelaksanaan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data</div> <div>25. Menentukan Pengelolaan pengguna dan hak akses data</div> <div>26. Menentukan Penyusunan pemetaan data berdasarkan tingkat kerahasiaan informasi</div>

<div>27. Menentukan Pengumpulan data audit TI menggunakan metode tertentu</div> <div>28. Menentukan Penerapan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer kompleks</div> <div>29. Menentukan Penyusunan prosedur pemanfaatan sistem jaringan</div> <div>30. Menentukan Pelaksanaan uji coba sistem jaringan komputer kompleks</div> <div>31. Menentukan Pelaksanaan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer sederhana</div> <div>32. Menentukan Penyusunan dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer</div> <div>33. Menentukan Pelaksanaan optimalisasi sistem jaringan</div> <div>34. Menentukan Pelaksanaan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks</div> <div>35. Menentukan Pelaksanaan pemeriksaan kesesuaian antara Infrastruktur TI dengan spesifikasi teknis</div> <div>36. Menentukan Pengujian infrastruktur TI</div> <div>37. Menentukan Pemeliharaan infrastruktur TI</div> <div>38. Menentukan Pemasangan infrastruktur TI</div> <div>39. Menentukan Pengaturan akses keamanan fisik TI</div> <div>40. Menentukan Pelaksanaan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur TI</div> <div>41. Menentukan Penyusunan prosedur pemanfaatan infrastruktur TI</div> <div>42. Menentukan Penyiapan peralatan video conference (vicon /streaming), monitoring peralatan (audio,video, dan perangkat jaringan), mengatur layout</div> <div>43. Menentukan Pelaksanaan optimalisasi kinerja infrastruktur TI</div> <div>44. Menentukan Perancangan sistem informasi</div> <div>45. Menentukan Pembuatan program aplikasi sistem informasi</div> <div>46. Menentukan Pengembangan program aplikasi sistem informasi</div> <div>47. Menentukan Penyiapan data untuk uji coba sistem informasi</div> <div>48. Menentukan Pelaksanaan uji coba sistem informasi</div> <div>49. Menentukan Pelaksanaan deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi</div> <div>50. Menentukan Penyusunan petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi</div> <div>51. Menentukan Penyusunan dokumentasi pengembangan sistem informasi</div> <div>52. Menentukan Pelaksanaan instalasi/upgrade dan konfigurasi sistem operasi/aplikasi</div> <div>53. Menentukan Pelaksanaan data crawling , data feeding , data loading</div> <div>54. Menentukan Pelaksanaan manipulasi data</div> <div>55. Menentukan Penyusunan definisi sistem proyeksi pada suatu data spasial</div> <div>56. Menentukan Pembuatan peta tematik rinci</div> <div>57. Menentukan Pengoperasian tools untuk membuat storyboard</div> <div>58. Menentukan Pembuatan flowchart untuk pemrograman multimedia</div> <div>59. Menentukan Pelaksanaan editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak</div> <div>60. Menentukan Pembuatan objek multimedia kompleks dengan piranti lunak</div> <div>61. Menentukan Pembuatan prototype kompleks pada program multimedia</div> <div>62. Menentukan Pembuatan program multimedia kompleks</div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Koordinasi
2	Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas	Koordinasi

	Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
3	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Menerima perintah dan arahan
4	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Tempat Kerja	dalam ruangan
2	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
3	Penerangan	terang
4	Udara	sejuk
5	Suara	tenang
6	Letak	strategis
7	Suhu	dingin
8	Keadaaan Ruangan	baik
9	Getaran	tidak ada
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Membuat sistem informasi yang lebih kompleks, 2.Menyusun perancangan sistem informasi, 3.Pengujian infrastruktur TI
b.	Bakat Kerja	Bakat Ketelitian, Bakat Numerik, Intelegensia
c.	Tempramen Kerja	Feeling-Idea-Fact (FIF), Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Repetitive and Continuous (REPCON)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Artistik, Realistik
e.	Upaya Fisik	Duduk, Memegang, Bekerja dengan jari
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menganalisis data
	b. Hubungan dengan orang	Menyelia

c.	Hubungan dengan benda	Memegang
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
8		

Pranata Komputer Ahli Muda - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Pranata Komputer Ahli Muda				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal S-1/Sarjana				
b. Pendidikan		S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 ILMU KOMPUTER, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER GRAFIS, D-IV SISTEM SIBER-FISIK, S-1 REKAYASA SISTEM KOMPUTER, S-1 SAINS KOMPUTASI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MULTIMEDIA GRAFIS, D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER, S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 REKAYASA ELEKTRO, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK, S-1 ILMU INFORMATIKA, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI, D-IV SISTEM INFORMASI INDUSTRI OTOMOTIF, S-1 TEKNIK ELEKTRO, D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI KEIMIGRASIAN, S-1 TEKNIK INFORMATIKA, D-IV TEKNIK INFORMATIKA, S-1 ILMU KOMPUTASI, S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, D-IV PENGINDERAAN JAUH DAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS, D-IV TEKNOLOGI PERMAINAN, S-1 REKAYASA PERANGKAT LUNAK, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 REKAYASA KOMPUTER, D-IV SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MULTIMEDIA				
c. Diklat		DIKLAT FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER, DIKLAT TEKNIS PRANATA KOMPUTER				
d. Pengalaman		memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Mengelola portofolio layanan teknologi informasi	Laporan yang meliputi evaluasi layanan TI	-	-	-	-
2	Mengelola aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi	Dokumen aset dan konfigurasi layanan TI	-	-	-	-
3	Melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan data	Dokumen hasil evaluasi kepatuhan	-	-	-	-
4	Melakukan sosialisasi tentang pengelolaan data	Laporan pelaksanaan sosialisasi	-	-	-	-
5	Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan data	Buku manual petunjuk teknis pengolahan data	-	-	-	-

6	Melakukan analisis data spasial	Dokumen hasil analisis	-	-	-	-
7	Melakukan analisis model data instansi	Dokumen hasil analisis nilai jaringan informasi, matriks analisis rantai nilai informasi	-	-	-	-
8	Melakukan perancangan business intelligence	Arsitektur business intelligence	-	-	-	-
9	Menyusun KAK	Dokumen persyaratan teknis	-	-	-	-
10	Melakukan analisis sistem informasi	Dokumen hasil analisis	-	-	-	-
11	Melakukan pemeriksaan kepatuhan terhadap kebijakan keamanan jaringan	Dokumen hasil pemeriksaan kepatuhan	-	-	-	-
12	Mengelola event kegiatan teknologi informasi	Laporan yang berisi pencatatan event	-	-	-	-
13	Menyusun rencana pengoperasian infrastruktur TI	Dokumen perencanaan pengoperasian	-	-	-	-
14	Melakukan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi	laporan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi	-	-	-	-
15	Menyusun rencana studi kelayakan sistem informasi	Proposal rencana studi kelayakan sistem informasi	-	-	-	-
16	Menyusun rekomendasi persetujuan arsitektur data	Model/arsitektur data yang di adopsi, data arsitektur terkait	-	-	-	-
17	Mengelola rilis dan deployment layanan teknologi informasi	Laporan rilis layanan	-	-	-	-
18	Menyusun rencana pemeliharaan infrastruktur TI	Dokumentasi rencana pemeliharaan fasilitas TI	-	-	-	-
19	Menyusun prosedur pengujian rancangan layanan akses data	Dokumen prosedur pengujian	-	-	-	-

20	Melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer kompleks	Dokumen hasil evaluasi uji coba sistem jaringan komputer	-	-	-	-
21	Melakukan pemeriksaan dan analisis hasil ujicoba sistem informasi	Laporan hasil evaluasi kesesuaian proses uji coba	-	-	-	-
22	Melakukan analisis awal untuk kebutuhan audit TI	Dokumen hasil analisis awal	-	-	-	-
23	Menyusun kebutuhan atau standar keamanan data	Daftar kebutuhan atau standar keamanan data	-	-	-	-
24	Menyusun portofolio layanan teknologi informasi	Dokumen portofolio layanan TI	-	-	-	-
25	Melakukan pemantauan (monitoring) kinerja aplikasi sistem informasi di lingkungan instansi	Laporan pemantauan dan analisis kinerja aplikasi sistem informasi	-	-	-	-
26	Melakukan perancangan integrasi data	Peta sumber-ke-target, spesifikasi desain ETL , desain konversi	-	-	-	-
27	Menyusun rencana pembiayaan teknologi informasi	Dokumen pembiayaan TI (RAB TI)	-	-	-	-
28	Mengelola pengetahuan layanan teknologi informasi	Laporan penambahan/perubahan pengetahuan	-	-	-	-
29	Melakukan analisis perilaku akses pengguna	Dokumen hasil analisis	-	-	-	-
30	Membuat rancangan logis (logical design) sistem jaringan komputer	Dokumen rancangan sistem jaringan komputer	-	-	-	-
31	Melakukan pemantauan (monitoring) pengolahan data	Laporan hasil pemantauan	-	-	-	-
32	Melakukan analisis kondisi sistem jaringan komputer kompleks yang sedang berjalan	Dokumen hasil analisis	-	-	-	-



33	Menyusun strategi operasional rencana TI	Dokumen strategi operasional TI	-	-	-	-
34	Menyusun model data instansi	Laporan model data instansi	-	-	-	-
35	Menyusun rencana kegiatan layanan pengelolaan data	Proyek manajemen data, layanan manajemen data	-	-	-	-
36	Melakukan analisis kebutuhan informasi	Dokumen hasil analisis kebutuhan informasi	-	-	-	-
37	Menyusun prosedur keamanan jaringan	Dokumen Prosedur Operasi Standar (SOP)	-	-	-	-
38	Menyusun skenario uji coba sistem informasi	Dokumentasi skenario uji coba	-	-	-	-
39	Menyusun prosedur pengolahan data	Dokumen SOP pengolahan data	-	-	-	-
40	Mengelola perubahan layanan teknologi informasi	Dokumen perubahan layanan TI	-	-	-	-
41	Melakukan evaluasi proposal teknis penyedia barang/jasa infrastruktur TI	Dokumen hasil evaluasi	-	-	-	-
42	Melakukan pengukuran performa TI	Dokumen hasil pengukuran Performa TI	-	-	-	-
43	Melakukan evaluasi pengolahan data	Dokumen hasil evaluasi	-	-	-	-
44	Menyusun definisi kontrol atau prosedur keamanan data	Definisi kontrol dan prosedur keamanan data	-	-	-	-
45	Menyusun arsitektur teknologi data	Arsitektur data teknologi	-	-	-	-
46	Melakukan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (monitoring ) kinerja infrastruktur TI	Dokumen hasil analisis	-	-	-	-
47	Mengelola insiden kegiatan teknologi informasi	Laporan pencatatan insiden	-	-	-	-

48	Menyusun petunjuk teknis sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan	Buku petunjuk teknis, panduan pengguna	-	-	-	-
49	Melakukan pengujian, verifikasi, atau validasi terhadap data audit TI	Laporan hasil konfirmasi	-	-	-	-
50	Menyusun definisi rule validasi pada program aplikasi sistem informasi	Dokumen rule validasi	-	-	-	-
51	Melakukan studi kelayakan untuk pengolahan data	Dokumen hasil studi kelayakan	-	-	-	-
52	Menyusun usulan pembangunan sistem informasi	Laporan usulan	-	-	-	-
53	Menyusun skenario uji coba program multimedia	Dokumen skenario uji coba program multimedia	-	-	-	-
54	Melakukan perancangan data model	Dokumen data model	-	-	-	-
55	Mengelola penyedia jasa atau barang untuk layanan teknologi informasi	Dokumen evaluasi penyedia jasa layanan TI	-	-	-	-
56	Menyusun rencana backup dan pemulihan data	Perjanjian tingkat layanan ketersediaan data, rencana pemulihan data	-	-	-	-
57	Melakukan pengukuran risiko	Dokumen hasil pengukuran risiko	-	-	-	-
58	Menyusun bahan sosialisasi tentang pengelolaan data	Kumpulan dokumen bahan sosialisasi pengelolaan data	-	-	-	-
59	Melakukan reviu dokumen manajemen risiko	Dokumen hasil reviu manajemen risiko	-	-	-	-
60	Membuat algoritma pemrograman	Dokumentasi algoritma program/model objek	-	-	-	-

61	Melakukan identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi	Dokumen hasil identifikasi	-	-	-	-
62	Melakukan supervisi terhadap organisasi dan staf pengelola data	Surat tugas dan laporan supervisi	-	-	-	-
63	Melakukan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (monitoring) jaringan	Dokumen hasil analisis	-	-	-	-
64	Membuat rancangan fisik (physical design) sistem jaringan komputer	Dokumen rancangan sistem jaringan komputer	-	-	-	-
65	Melakukan Analisis Kebutuhan Pengguna Sistem Jaringan Komputer Kompleks	Dokumen hasil analisis	-	-	-	-
66	Mengelola kebutuhan layanan teknologi informasi	Dokumen kebutuhan layanan TI	-	-	-	-
67	Menyusun perencanaan transisi layanan teknologi informasi	Dokumen perencanaan transisi layanan TI	-	-	-	-
68	Melakukan evaluasi hasil pengujian rancangan integrasi data	Dokumen hasil evaluasi	-	-	-	-
69	Melakukan pemodelan proses sistem informasi	Dokumen hasil analisis sistem informasi	-	-	-	-
70	Melakukan implementasi data mining	Laporan implementasi data mining	-	-	-	-
71	Mengelola kapasitas layanan teknologi informasi	Laporan kapasitas layanan TI	-	-	-	-
72	Menyusun rancangan uji coba sistem jaringan kompleks	Dokumen rancangan uji coba	-	-	-	-
73	Menyusun rencana studi kelayakan untuk pengolahan data	Proposal rencana studi kelayakan	-	-	-	-
74	Melakukan studi kelayakan sistem informasi	Dokumen hasil studi kelayakan sistem informasi	-	-	-	-

75	Menyusun kebutuhan teknologi data	Daftar kebutuhan teknologi data	-	-	-	-
76	Menyusun prosedur pengujian validasi kebutuhan informasi	Prosedur pengujian, kebutuhan yang divalidasi, tanda terima pengguna/persetujuan	-	-	-	-
77	Menyusun solusi teknis penanganan risiko	Dokumen solusi teknis penanganan risiko	-	-	-	-
JUMLAH						-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						2
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan yang meliputi evaluasi layanan TI				Laporan	
2	Dokumen aset dan konfigurasi layanan TI				Dokumen	
3	Dokumen hasil evaluasi kepatuhan				Dokumen	
4	Laporan pelaksanaan sosialisasi				Laporan	
5	Buku manual petunjuk teknis pengolahan data				Dokumen	
6	Dokumen hasil analisis				Dokumen	
7	Dokumen hasil analisis nilai jaringan informasi, matriks analisis rantai nilai informasi				Dokumen	
8	Arsitektur business intelligence				Software	
9	Dokumen persyaratan teknis				Dokumen	
10	Dokumen hasil analisis				Dokumen	
11	Dokumen hasil pemeriksaan kepatuhan				Dokumen	
12	Laporan yang berisi pencatatan event				Laporan	
13	Dokumen perencanaan pengoperasian				Dokumen	
14	laporan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi				Laporan	
15	Proposal rencana studi kelayakan sistem informasi				Dokumen	
16	Model/arsitektur data yang di adopsi, data arsitektur terkait				Data	
17	Laporan rilis layanan				Laporan	
18	Dokumentasi rencana pemeliharaan fasilitas TI				Dokumen	
19	Dokumen prosedur pengujian				Dokumen	
20	Dokumen hasil evaluasi uji coba sistem jaringan komputer				Dokumen	
21	Laporan hasil evaluasi kesesuaian proses uji coba				Laporan	
22	Dokumen hasil analisis awal				Dokumen	

23	Daftar kebutuhan atau standar keamanan data	Dokumen
24	Dokumen portofolio layanan TI	Dokumen
25	Laporan pemantauan dan analisis kinerja aplikasi sistem informasi	Laporan
26	Peta sumber-ke-target, spesifikasi desain ETL , desain konversi	Dokumen
27	Dokumen pembiayaan TI (RAB TI)	Dokumen
28	Laporan penambahan/perubahan pengetahuan	Laporan
29	Dokumen hasil analisis	Dokumen
30	Dokumen rancangan sistem jaringan komputer	Dokumen
31	Laporan hasil pemantauan	Laporan
32	Dokumen hasil analisis	Dokumen
33	Dokumen strategi operasional TI	Dokumen
34	Laporan model data instansi	Laporan
35	Proyek manajemen data, layanan manajemen data	Data / Layanan
36	Dokumen hasil analisis kebutuhan informasi	Dokumen
37	Dokumen Prosedur Operasi Standar (SOP)	Dokumen
38	Dokumentasi skenario uji coba	Dokumen
39	Dokumen SOP pengolahan data	Dokumen
40	Dokumen perubahan layanan TI	Dokumen
41	Dokumen hasil evaluasi	Dokumen
42	Dokumen hasil pengukuran Performa TI	Dokumen
43	Dokumen hasil evaluasi	Dokumen
44	Definisi kontrol dan prosedur keamanan data	Dokumen
45	Arsitektur data teknologi	Software
46	Dokumen hasil analisis	Dokumen
47	Laporan pencatatan insiden	Laporan
48	Buku petunjuk teknis, panduan pengguna	Dokumen
49	Laporan hasil konfirmasi	Laporan
50	Dokumen rule validasi	Dokumen
51	Dokumen hasil studi kelayakan	Dokumen
52	Laporan usulan	Laporan
53	Dokumen skenario uji coba program multimedia	Dokumen
54	Dokumen data model	Dokumen
55	Dokumen evaluasi penyedia jasa layanan TI	Dokumen
56	Perjanjian tingkat layanan ketersediaan data, rencana pemulihan data	Dokumen

57	Dokumen hasil pengukuran risiko	Dokumen
58	Kumpulan dokumen bahan sosialisasi pengelolaan data	Dokumen
59	Dokumen hasil reviu manajemen risiko	Dokumen
60	Dokumentasi algoritma program/model objek	Dokumen
61	Dokumen hasil identifikasi	Dokumen
62	Surat tugas dan laporan supervisi	Laporan
63	Dokumen hasil analisis	Dokumen
64	Dokumen rancangan sistem jaringan komputer	Dokumen
65	Dokumen hasil analisis	Dokumen
66	Dokumen kebutuhan layanan TI	Dokumen
67	Dokumen perencanaan transisi layanan TI	Dokumen
68	Dokumen hasil evaluasi	Dokumen
69	Dokumen hasil analisis sistem informasi	Dokumen
70	Laporan implementasi data mining	Laporan
71	Laporan kapasitas layanan TI	Laporan
72	Dokumen rancangan uji coba	Dokumen
73	Proposal rencana studi kelayakan	Dokumen
74	Dokumen hasil studi kelayakan sistem informasi	Dokumen
75	Daftar kebutuhan teknologi data	Dokumen
76	Prosedur pengujian, kebutuhan yang divalidasi, tanda terima Dokumen pengguna/persetujuan	
77	Dokumen solusi teknis penanganan risiko	Dokumen
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	data perubahan layanan teknologi informasi	Mengelola perubahan layanan teknologi informasi
2	sistem informasi	Melakukan analisis sistem informasi
3	data	Menyusun kebutuhan atau standar keamanan data
4	data performa TI	Melakukan pengukuran performa TI
5	data rencana teknologi informasi	Menyusun strategi operasional rencana TI
6	data kebutuhan layanan teknologi informasi	Mengelola kebutuhan layanan teknologi informasi
7	portofolio layanan teknologi informasi	Menyusun portofolio layanan teknologi informasi
8	portofolio layanan teknologi informasi	Mengelola portofolio layanan teknologi informasi
9	data kapasitas layanan teknologi informasi	Mengelola kapasitas layanan teknologi informasi

10	data perencanaan transisi layanan teknologi informasi	Menyusun perencanaan transisi layanan teknologi informasi
11	data aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi	Mengelola aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi
12	data pengetahuan layanan teknologi informasi	Mengelola pengetahuan layanan teknologi informasi
13	data layanan teknologi informasi	Melakukan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi
14	data rilis dan deployment layanan teknologi informasi	Mengelola rilis dan deployment layanan teknologi informasi
15	data event kegiatan teknologi informasi	Mengelola event kegiatan teknologi informasi
16	data insiden kegiatan teknologi informasi	Mengelola insiden kegiatan teknologi informasi
17	arsitektur data	Menyusun rekomendasi persetujuan arsitektur data
18	data rencana kegiatan layanan pengelolaan data	Menyusun rencana kegiatan layanan pengelolaan data
19	data organisasi dan staf pengelola data	Melakukan supervisi terhadap organisasi dan staf pengelola data
20	data terkait pengelolaan data	Menyusun bahan sosialisasi tentang pengelolaan data
21	bahan sosialisasi tentang pengelolaan data	Melakukan sosialisasi tentang pengelolaan data
22	model data instansi	Melakukan analisis model data instansi
23	data arsitektur teknologi data	Menyusun arsitektur teknologi data
24	data model	Melakukan perancangan data model
25	business intelligence	Melakukan perancangan business intelligence
26	data kebutuhan informasi	Melakukan analisis kebutuhan informasi
27	data integrasi data	Melakukan perancangan integrasi data
28	rancangan integrasi data	Melakukan evaluasi hasil pengujian rancangan integrasi data
29	data kebutuhan informasi	Menyusun prosedur pengujian validasi kebutuhan informasi
30	rencana backup dan pemulihan data	Menyusun rencana backup dan pemulihan data
31	data	Melakukan implementasi data mining
32	data	Melakukan analisis awal untuk kebutuhan audit TI
33	data risiko	Melakukan pengukuran risiko
34	data Pengguna Sistem Jaringan Komputer	Melakukan Analisis Kebutuhan Pengguna Sistem Jaringan Komputer Kompleks

35	sistem jaringan komputer	Melakukan analisis kondisi sistem jaringan komputer kompleks yang sedang berjalan
36	sistem jaringan komputer	Membuat rancangan logis (logical design) sistem jaringan komputer
37	sistem jaringan komputer	Membuat rancangan fisik (physical design) sistem jaringan komputer
38	sistem jaringan komputer	Menyusun rancangan uji coba sistem jaringan kompleks
39	data hasil pemantauan (monitoring ) jaringan	Melakukan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (monitoring) jaringan
40	data keamanan jaringan	Menyusun prosedur keamanan jaringan
41	data infrastruktur TI	Menyusun rencana pengoperasian infrastruktur TI
42	Standar Operational Prosedur	Menyusun KAK
43	data infrastruktur TI	Menyusun rencana pemeliharaan infrastruktur TI
44	data KAK	Menyusun usulan pembangunan sistem informasi
45	data kelayakan sistem informasi	Menyusun rencana studi kelayakan sistem informasi
46	data kelayakan sistem informasi	Melakukan studi kelayakan sistem informasi
47	data pengguna sistem informasi	Melakukan identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi
48	sistem informasi	Melakukan pemodelan proses sistem informasi
49	program aplikasi sistem informasi	Menyusun definisi rule validasi pada program aplikasi sistem informasi
50	sistem informasi	Melakukan pemeriksaan dan analisis hasil ujicoba sistem informasi
51	sistem informasi	Melakukan pemantauan (monitoring) kinerja aplikasi sistem informasi di lingkungan instansi
52	data kelayakan sistem informasi	Menyusun rencana studi kelayakan untuk pengolahan data
53	data kelayakan sistem informasi	Melakukan studi kelayakan untuk pengolahan data
54	Standar Operational Prosedur	Menyusun prosedur pengolahan data
55	Standar Operational Prosedur	Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan data
56	data	Melakukan pemantauan (monitoring) pengolahan data
57	data	Melakukan evaluasi pengolahan data
58	data spasial	Melakukan analisis data spasial



59	data	Menyusun definisi kontrol atau prosedur keamanan data
60	proposal teknis penyedia barang/jasa infrastruktur TI	Melakukan evaluasi proposal teknis penyedia barang/jasa infrastruktur TI
61	dokumen manajemen risiko	Melakukan reviu dokumen manajemen risiko
62	data	Menyusun kebutuhan teknologi data
63	sistem jaringan komputer	Melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer kompleks
64	data terkait pengelolaan data	Melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan data
65	Software Pemograman	Membuat algoritma pemrograman
66	data rencana pembiayaan teknologi informasi	Menyusun rencana pembiayaan teknologi informasi
67	program multimedia	Menyusun skenario uji coba program multimedia
68	data risiko	Menyusun solusi teknis penanganan risiko
69	Data Pelanggaran Kebijakan keamanan jaringan	Melakukan pemeriksaan kepatuhan terhadap kebijakan keamanan jaringan
70	sistem informasi	Menyusun skenario uji coba sistem informasi
71	data audit TI	Melakukan pengujian, verifikasi, atau validasi terhadap data audit TI
72	data kinerja infrastruktur TI	Melakukan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (monitoring ) kinerja infrastruktur TI
73	data penyedia jasa atau barang	Mengelola penyedia jasa atau barang untuk layanan teknologi informasi
74	data akses pengguna	Melakukan analisis perilaku akses pengguna
75	model data instansi	Menyusun model data instansi
76	Standar Operational Prosedur	Menyusun petunjuk teknis sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan
77	rancangan layanan akses data	Menyusun prosedur pengujian rancangan layanan akses data
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi
2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pengukuran risiko
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun rencana backup dan pemulihan data

4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pengujian, verifikasi, atau validasi terhadap data audit TI
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan studi kelayakan sistem informasi
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun rencana pembiayaan teknologi informasi
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola kebutuhan layanan teknologi informasi
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun portofolio layanan teknologi informasi
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola portofolio layanan teknologi informasi
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola penyedia jasa atau barang untuk layanan teknologi informasi
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola kapasitas layanan teknologi informasi
12	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun perencanaan transisi layanan teknologi informasi
13	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola perubahan layanan teknologi informasi
14	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola pengetahuan layanan teknologi informasi
15	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola rilis dan deployment layanan teknologi informasi
16	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola event kegiatan teknologi informasi
17	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola insiden kegiatan teknologi informasi
18	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun rekomendasi persetujuan arsitektur data
19	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun rencana kegiatan layanan pengelolaan data
20	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan supervisi terhadap organisasi dan staf pengelola data
21	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan data
22	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun bahan sosialisasi tentang pengelolaan data
23	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan sosialisasi tentang pengelolaan data
24	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun model data instansi
25	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan analisis model data instansi
26	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun arsitektur teknologi data

27	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan perancangan data model
28	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan perancangan business intelligence
29	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan analisis kebutuhan informasi
30	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun prosedur pengujian rancangan layanan akses data
31	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan perancangan integrasi data
32	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan evaluasi hasil pengujian rancangan integrasi data
33	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun prosedur pengujian validasi kebutuhan informasi
34	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun kebutuhan teknologi data
35	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun kebutuhan atau standar keamanan data
36	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan analisis perilaku akses pengguna
37	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan analisis awal untuk kebutuhan audit TI
38	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan reviu dokumen manajemen risiko
39	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun solusi teknis penanganan risiko
40	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan Analisis Kebutuhan Pengguna Sistem Jaringan Komputer Kompleks
41	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan analisis kondisi sistem jaringan komputer kompleks yang sedang berjalan
42	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Membuat rancangan fisik (physical design) sistem jaringan komputer
43	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun rancangan uji coba sistem jaringan kompleks
44	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer kompleks
45	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (monitoring) jaringan
46	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun prosedur keamanan jaringan
47	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pemeriksaan kepatuhan terhadap kebijakan keamanan jaringan
48	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun rencana pengoperasian infrastruktur TI

49	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan evaluasi proposal teknis penyedia barang/jasa infrastruktur TI
50	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun rencana pemeliharaan infrastruktur TI
51	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (monitoring ) kinerja infrastruktur TI
52	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun usulan pembangunan sistem informasi
53	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi
54	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pemodelan proses sistem informasi
55	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Membuat algoritma pemrograman
56	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun definisi rule validasi pada program aplikasi sistem informasi
57	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun skenario uji coba sistem informasi
58	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pemeriksaan dan analisis hasil ujicoba sistem informasi
59	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pemantauan (monitoring) kinerja aplikasi sistem informasi di lingkungan instansi
60	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun rencana studi kelayakan untuk pengolahan data
61	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan studi kelayakan untuk pengolahan data
62	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun prosedur pengolahan data
63	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pemantauan (monitoring) pengolahan data
64	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan evaluasi pengolahan data
65	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan analisis data spasial
66	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun skenario uji coba program multimedia
67	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan data
68	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun definisi kontrol atau prosedur keamanan data
69	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun KAK
70	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun rencana studi kelayakan sistem informasi
71	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Mengelola aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi

72	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan implementasi data mining
73	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan pengukuran performa TI
74	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun strategi operasional rencana TI
75	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Membuat rancangan logis (logical design) sistem jaringan komputer
76	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Menyusun petunjuk teknis sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan
77	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan uraian tugas	Melakukan analisis sistem informasi
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan algoritma pemrograman</li><li>2. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi</li><li>3. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan kebutuhan atau standar keamanan data</li><li>4. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan definisi kontrol atau prosedur keamanan data</li><li>5. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan rilis dan deployment layanan teknologi informasi</li><li>6. Ketepatan dan Kesesuaian Pemantauan (monitoring) pengolahan data</li><li>7. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan prosedur keamanan jaringan</li><li>8. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan strategi operasional rencana TI</li><li>9. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rencana studi kelayakan sistem informasi</li><li>10. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan rancangan fisik (physical design) sistem jaringan komputer</li><li>11. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis sistem informasi</li><li>12. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan skenario uji coba program multimedia</li><li>13. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rencana pemeliharaan infrastruktur TI</li><li>14. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rencana pengoperasian infrastruktur TI</li><li>15. Ketepatan dan Kesesuaian pelaksanaan evaluasi proposal teknis penyedia barang/jasa infrastruktur TI</li><li>16. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan prosedur pengolahan data</li><li>17. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan portofolio layanan teknologi informasi</li><li>18. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan implementasi data mining</li><li>19. Ketepatan dan Kesesuaian Perancangan business intelligence</li><li>20. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan definisi rule validasi pada program aplikasi sistem informasi</li><li>21. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan supervisi terhadap organisasi dan staf pengelola data</li><li>22. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis perilaku akses pengguna</li><li>23. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan arsitektur teknologi data</li><li>24. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pengelolaan data</li><li>25. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan portofolio layanan teknologi informasi</li><li>26. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan perencanaan transisi layanan teknologi informasi</li><li>27. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan pengukuran risiko</li><li>28. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rencana backup dan pemulihan data</li><li>29. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan studi kelayakan untuk pengolahan data</li></ol>		

30. Ketepatan dan Kesesuaian Pemodelan proses sistem informasi
31. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis awal untuk kebutuhan audit TI
32. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rencana pembiayaan teknologi informasi
33. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan insiden kegiatan teknologi informasi
34. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan kapasitas layanan teknologi informasi
35. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis data spasial
36. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis kondisi sistem jaringan komputer kompleks yang sedang berjalan
37. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer kompleks
38. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rencana kegiatan layanan pengelolaan data
39. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan usulan pembangunan sistem informasi
40. Ketepatan dan Kesesuaian Pemantauan (monitoring) kinerja aplikasi sistem informasi di lingkungan instansi
41. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan rancangan logis (logical design) sistem jaringan komputer
42. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan event kegiatan teknologi informasi
43. Ketepatan dan Kesesuaian Pemeriksaan dan analisis hasil ujicoba sistem informasi
44. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (monitoring) kinerja infrastruktur TI
45. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis kebutuhan informasi
46. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan solusi teknis penanganan risiko
47. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan bahan sosialisasi tentang pengelolaan data
48. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi
49. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan sosialisasi tentang pengelolaan data
50. Ketepatan dan Kesesuaian Pemeriksaan kepatuhan terhadap kebijakan keamanan jaringan
51. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi
52. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rekomendasi persetujuan arsitektur data
53. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rencana studi kelayakan untuk pengolahan data
54. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan KAK
55. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis model data instansi
56. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan pengetahuan layanan teknologi informasi
57. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan kebutuhan teknologi data
58. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan evaluasi pengolahan data
59. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan skenario uji coba sistem informasi
60. Ketepatan dan Kesesuaian Pengujian, verifikasi, atau validasi terhadap data audit TI
61. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan Analisis Kebutuhan Pengguna Sistem Jaringan Komputer Kompleks
62. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan data
63. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan penyedia jasa atau barang untuk layanan teknologi informasi
64. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan perancangan data model
65. Ketepatan dan Kesesuaian Pengukuran performa TI
66. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan evaluasi hasil pengujian rancangan integrasi data
67. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (monitoring) jaringan
68. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan petunjuk teknis sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan

<div>69. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan prosedur pengujian validasi kebutuhan informasi</div> <div>70. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan prosedur pengujian rancangan layanan akses data</div> <div>71. Ketepatan dan Kesesuaian Perancangan integrasi data</div> <div>72. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan model data instansi</div> <div>73. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan perubahan layanan teknologi informasi</div> <div>74. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rancangan uji coba sistem jaringan kompleks</div> <div>75. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan studi kelayakan sistem informasi</div> <div>76. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan kebutuhan layanan teknologi informasi</div> <div>77. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan reviu dokumen manajemen risiko</div>
<div>VII. WEWENANG</div>
<div>1. Menentukan Pengukuran performa TI</div> <div>2. Menentukan Penyusunan rencana pembiayaan teknologi informasi</div> <div>3. Menentukan Penyusunan strategi operasional rencana TI</div> <div>4. Menentukan Pengelolaan kebutuhan layanan teknologi informasi</div> <div>5. Menentukan Penyusunan portofolio layanan teknologi informasi</div> <div>6. Menentukan Pengelolaan portofolio layanan teknologi informasi</div> <div>7. Menentukan Pengelolaan penyedia jasa atau barang untuk layanan teknologi informasi</div> <div>8. Menentukan Pengelolaan kapasitas layanan teknologi informasi</div> <div>9. Menentukan Penyusunan perencanaan transisi layanan teknologi informasi</div> <div>10. Menentukan Pengelolaan perubahan layanan teknologi informasi</div> <div>11. Menentukan Pengelolaan aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi</div> <div>12. Menentukan Pengelolaan pengetahuan layanan teknologi informasi</div> <div>13. Menentukan Pelaksanaan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi</div> <div>14. Menentukan Pengelolaan rilis dan deployment layanan teknologi informasi</div> <div>15. Menentukan Pengelolaan event kegiatan teknologi informasi</div> <div>16. Menentukan Pengelolaan insiden kegiatan teknologi informasi</div> <div>17. Menentukan Penyusunan rekomendasi persetujuan arsitektur data</div> <div>18. Menentukan Penyusunan rencana kegiatan layanan pengelolaan data</div> <div>19. Menentukan Pelaksanaan supervisi terhadap organisasi dan staf pengelola data</div> <div>20. Menentukan Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pengelolaan data</div> <div>21. Menentukan Penyusunan bahan sosialisasi tentang pengelolaan data</div> <div>22. Menentukan Pelaksanaan sosialisasi tentang pengelolaan data</div> <div>23. Menentukan Penyusunan model data instansi</div> <div>24. Menentukan Pelaksanaan analisis model data instansi</div> <div>25. Menentukan Penyusunan arsitektur teknologi data</div> <div>26. Menentukan Pelaksanaan perancangan data model</div> <div>27. Menentukan Perancangan business intelligence</div> <div>28. Menentukan Pelaksanaan analisis kebutuhan informasi</div> <div>29. Menentukan Penyusunan prosedur pengujian rancangan layanan akses data</div> <div>30. Menentukan Perancangan integrasi data</div> <div>31. Menentukan Pelaksanaan evaluasi hasil pengujian rancangan integrasi data</div> <div>32. Menentukan Penyusunan prosedur pengujian validasi kebutuhan informasi</div> <div>33. Menentukan Penyusunan rencana backup dan pemulihan data</div> <div>34. Menentukan Penyusunan kebutuhan teknologi data</div> <div>35. Menentukan Pelaksanaan implementasi data mining</div> <div>36. Menentukan Penyusunan kebutuhan atau standar keamanan data</div>

<div>37. Menentukan Penyusunan definisi kontrol atau prosedur keamanan data</div> <div>38. Menentukan Pelaksanaan analisis perilaku akses pengguna</div> <div>39. Menentukan Pelaksanaan analisis awal untuk kebutuhan audit TI</div> <div>40. Menentukan Pengujian, verifikasi, atau validasi terhadap data audit TI</div> <div>41. Menentukan Pelaksanaan reviu dokumen manajemen risiko</div> <div>42. Menentukan Pelaksanaan pengukuran risiko</div> <div>43. Menentukan Penyusunan solusi teknis penanganan risiko</div> <div>44. Menentukan Pelaksanaan Analisis Kebutuhan Pengguna Sistem Jaringan Komputer Kompleks</div> <div>45. Menentukan Pelaksanaan analisis kondisi sistem jaringan komputer kompleks yang sedang berjalan</div> <div>46. Menentukan Pembuatan rancangan logis (logical design) sistem jaringan komputer</div> <div>47. Menentukan Pembuatan rancangan fisik (physical design) sistem jaringan komputer</div> <div>48. Menentukan Penyusunan rancangan uji coba sistem jaringan kompleks</div> <div>49. Menentukan Pelaksanaan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer kompleks</div> <div>50. Menentukan Pelaksanaan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (monitoring) jaringan</div> <div>51. Menentukan Penyusunan prosedur keamanan jaringan</div> <div>52. Menentukan Penyusunan petunjuk teknis sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan</div> <div>53. Menentukan Pemeriksaan kepatuhan terhadap kebijakan keamanan jaringan</div> <div>54. Menentukan Penyusunan rencana pengoperasian infrastruktur TI</div> <div>55. Menentukan Penyusunan KAK</div> <div>56. Menentukan pelaksanaan evaluasi proposal teknis penyedia barang/jasa infrastruktur TI</div> <div>57. Menentukan Penyusunan rencana pemeliharaan infrastruktur TI</div> <div>58. Menentukan Pelaksanaan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (monitoring) kinerja infrastruktur TI</div> <div>59. Menentukan Penyusunan usulan pembangunan sistem informasi</div> <div>60. Menentukan Penyusunan rencana studi kelayakan sistem informasi</div> <div>61. Menentukan Pelaksanaan studi kelayakan sistem informasi</div> <div>62. Menentukan Pelaksanaan identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi</div> <div>63. Menentukan Pelaksanaan analisis sistem informasi</div> <div>64. Menentukan Pemodelan proses sistem informasi</div> <div>65. Menentukan Pembuatan algoritma pemrograman</div> <div>66. Menentukan Penyusunan definisi rule validasi pada program aplikasi sistem informasi</div> <div>67. Menentukan Penyusunan skenario uji coba sistem informasi</div> <div>68. Menentukan Pemeriksaan dan analisis hasil ujicoba sistem informasi</div> <div>69. Menentukan Pemantauan (monitoring) kinerja aplikasi sistem informasi di lingkungan instansi</div> <div>70. Menentukan Penyusunan rencana studi kelayakan untuk pengolahan data</div> <div>71. Menentukan Pelaksanaan studi kelayakan untuk pengolahan data</div> <div>72. Menentukan Penyusunan prosedur pengolahan data</div> <div>73. Menentukan Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan data</div> <div>74. Menentukan Pemantauan (monitoring) pengolahan data</div> <div>75. Menentukan Pelaksanaan evaluasi pengolahan data</div> <div>76. Menentukan Pelaksanaan analisis data spasial</div> <div>77. Menentukan Penyusunan skenario uji coba program multimedia</div>
<div>VIII. KORELASI JABATAN</div>



No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Menerima perintah dan arahan
2	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Menerima perintah dan arahan
3	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Koordinasi
4	Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Udara	sejuk
2	Getaran	tidak ada
3	Penerangan	terang
4	Tempat Kerja	dalam ruangan
5	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
6	Keadaaan Ruangan	baik
7	Suara	tenang
8	Suhu	dingin
9	Letak	strategis
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menganalisis data spasial TI, 2.Membuat rancangan sistem informasi, 3.Pengelolaan Layanan TI
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Numerik, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Repetitive and Continuous (REPCON), Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Feeling-Idea-Fact (FIF)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Artistik, Realistik
e.	Upaya Fisik	Bekerja dengan jari, Memegang, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus

e. Postur Badan		tidak ada syarat khusus
f. Penampilan		rapi
g. Keadaan Fisik		Non Disabilitas
g. Fungsi Pekerjaan		
a. Hubungan dengan data		Menganalisis data
b. Hubungan dengan orang		Menyelia
c. Hubungan dengan benda		Memegang
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN		
a. Nilai Kinerja		Baik
XIII. KELAS JABATAN		
9		

Pranata Komputer Ahli Madya - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Pranata Komputer Ahli Madya				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat PendidikanMinimal S-1/Sarjana						
b. Pendidikan		D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER, S-1 REKAYASA PERANGKAT LUNAK, D-IV TEKNIK INFORMATIKA, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 ILMU INFORMATIKA, S-1 REKAYASA SISTEM KOMPUTER, D-IV SISTEM SIBER-FISIK, S-1 SAINS KOMPUTASI, S-1 TEKNIK ELEKTRO, S-1 ILMU KOMPUTASI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MULTIMEDIA GRAFIS, D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK, S-1 TEKNIK INFORMATIKA, S-1 REKAYASA KOMPUTER, S-1 REKAYASA ELEKTRO, D-IV SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS, S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, D-IV SISTEM INFORMASI INDUSTRI OTOMOTIF, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MULTIMEDIA, S-1 SISTEM INFORMASI, D-IV TEKNOLOGI PERMAINAN, D-IV PENGINDERAAN JAUH DAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI KEIMIGRASIAN, S-1 ILMU KOMPUTER, S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER GRAFIS				
c. Diklat		DIKLAT FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER, DIKLAT TEKNIS PRANATA KOMPUTER				
d. Pengalaman		memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer paling singkat 2 (dua) tahun				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Menyusun proposal audit TI	Proposal rencana audit TI	-	-	-	-
2	Melakukan identifikasi risiko	Dokumen hasil identifikasi risiko	-	-	-	-
3	Melakukan pengkajian terhadap framework audit TI	Dokumentasi kajian framework audit TI	-	-	-	-
4	Melakukan perancangan proses bisnis dan SOP pelaksanaan audit TI	Dokumen proses bisnis dan SOP	-	-	-	-
5	Menyusun atau mengelola strategi manajemen data instansi	Strategi data – visi, misi, kasus bisnis, tujuan dan sasaran, prinsip, komponen,	-	-	-	-

		matriks, roadmap implementasi				
6	Melakukan reviu kebijakan keamanan jaringan	Dokumen hasil reviu kebijakan	-	-	-	-
7	Melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi ketersediaan layanan teknologi informasi	Laporan hasil pemantauan dan evaluasi layanan TI	-	-	-	-
8	Melakukan analisis kesenjangan terhadap komponen Enterprise Architecture (EA)	Dokumen hasil analisis kesenjangan	-	-	-	-
9	Membuat prosedur penanganan risiko	Dokumen SOP Penanganan risiko	-	-	-	-
10	Melakukan pengkajian terhadap kerangka kerja untuk penyusunan strategi TI	Dokumen kajian kerangka kerja TI	-	-	-	-
11	Menyusun tata kelola TI	Dokumen hasil penyusunan tata kelola TI	-	-	-	-
12	Melakukan analisis dampak TI yang digunakan institusi saat ini dan trennya terhadap perubahan strategi bisnis institusi	Dokumen hasil analisis dampak TI	-	-	-	-
13	Melakukan studi kelayakan audit TI	Dokumen hasil studi kelayakan	-	-	-	-
14	Menyusun SOP untuk kegiatan IT Service Management	SOP semua manajemen layanan TI	-	-	-	-
15	Melakukan pengkajian terhadap tool dan aplikasi yang digunakan untuk audit TI	Dokumentasi kajian tool dan aplikasi audit TI	-	-	-	-
16	Melakukan pengkajian terhadap tata kelola TI	Dokumen hasil kajian tata kelola TI	-	-	-	-
17	Menyusun kebijakan data, standar data, atau prosedur pengelolaan data	Kebijakan, standar dan prosedur manajemen data	-	-	-	-
18	Menyusun kerangka kerja untuk penyusunan strategi TI	Dokumen hasil penyusunan	-	-	-	-

		kerangka kerja TI				
19	Menyusun strategi penanganan risiko	Dokumen hasil identifikasi dan seleksi penanganan risiko	-	-	-	-
20	Melakukan analisis faktor risiko	Dokumen hasil analisis faktor risiko	-	-	-	-
21	Melakukan reviu rekomendasi persetujuan arsitektur data	Dokumen hasil reviu model/arsitektur data yang di adopsi, data arsitektur terkait	-	-	-	-
22	Mengelola anggaran layanan teknologi informasi	Laporan anggaran layanan TI	-	-	-	-
23	Menyusun komponen Enterprise Architecture (EA) saat ini	Dokumen komponen arsitektur beserta spesifikasi dan keterkaitan antar komponen	-	-	-	-
24	Menyusun rumusan kebijakan keamanan jaringan	Dokumen rumusan kebijakan	-	-	-	-
25	Melakukan analisis kesenjangan terhadap strategi TI	Dokumen hasil analisis kesenjangan terhadap strategi TI	-	-	-	-
26	Menyusun templat/pola acu untuk strategi operasional rencana TI	Templat/pola acu petunjuk operasional	-	-	-	-
27	Menyusun kebijakan keamanan data	Kebijakan keamanan data	-	-	-	-
28	Melakukan pemantauan (monitoring) terhadap strategi penanganan risiko	Dokumen hasil pemantauan risiko	-	-	-	-
29	Menyusun standar metadata	Standar metadata, laporan pengelolaan metadata dan standar metadata	-	-	-	-

30	Menyusun Strategi Layanan Teknologi Informasi	Dokumen strategi layanan TI	-	-	-	-
31	Menetapkan target manfaat atau dampak dari implementasi TI	Dokumen hasil penetapan IT Value	-	-	-	-
32	Menetapkan cara mengukur performa TI	Instrumen pengukuran performa TI	-	-	-	-
33	Menyusun rencana manajemen risiko	Laporan perencanaan manajemen risiko	-	-	-	-
34	Menyusun arsitektur integrasi data	Arsitektur integrasi data	-	-	-	-
35	Mengelola dukungan operasional layanan teknologi informasi	Laporan pengelolaan dukungan operasional layanan TI	-	-	-	-
36	Membuat usulan roadmap pada masing masing komponen Enterprise Architecture (EA)	Dokumen roadmap	-	-	-	-
37	Melakukan evaluasi kegiatan audit TI	Dokumen hasil evaluasi kegiatan audit TI	-	-	-	-
38	Melakukan reviu TI yang digunakan institusi saat ini atau tren TI terkini	dokumen hasil reviu TI yang digunakan institusi saat ini atau tren TI terkini	-	-	-	-
39	Melakukan analisis data audit TI	Dokumen hasil analisis	-	-	-	-
40	Mengelola Tingkat Layanan Teknologi Informasi	Laporan pengelolaan tingkat layanan TI	-	-	-	-
41	Melakukan pengkajian terhadap pemenuhan/ kesesuaian infrastruktur TI terhadap regulasi	Dokumen kajian pemenuhan/ kesesuaian infrastruktur TI terhadap regulasi	-	-	-	-
42	Melakukan pengukuran dan pengkajian terhadap keselarasan tujuan TI dengan tujuan bisnis	Dokumen ukuran dan kajian keselarasan bisnis dan TI	-	-	-	-
43	Melakukan pengkajian terhadap kelayakan	Dokumen kajian	-	-	-	-

implementasi rencana TI		kelayakan rencana TI
JUMLAH		-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI		1
III. HASIL KERJA		
No	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja
1	Proposal rencana audit TI	Dokumen
2	Dokumen hasil identifikasi risiko	Dokumen
3	Dokumentasi kajian framework audit TI	Dokumen
4	Dokumen proses bisnis dan SOP	Dokumen
5	Strategi data – visi, misi, kasus bisnis, tujuan dan sasaran, prinsip, komponen, matriks, roadmap implementasi	Dokumen
6	Dokumen hasil reviu kebijakan	Dokumen
7	Laporan hasil pemantauan dan evaluasi layanan TI	Laporan
8	Dokumen hasil analisis kesenjangan	Dokumen
9	Dokumen SOP Penanganan risiko	Dokumen
10	Dokumen kajian kerangka kerja TI	Dokumen
11	Dokumen hasil penyusunan tata kelola TI	Dokumen
12	Dokumen hasil analisis dampak TI	Dokumen
13	Dokumen hasil studi kelayakan	Dokumen
14	SOP semua manajemen layanan TI	Dokumen
15	Dokumentasi kajian tool dan aplikasi audit TI	Dokumen
16	Dokumen hasil kajian tata kelola TI	Dokumen
17	Kebijakan, standar dan prosedur manajemen data	Dokumen
18	Dokumen hasil penyusunan kerangka kerja TI	Dokumen
19	Dokumen hasil identifikasi dan seleksi penanganan risiko	Dokumen
20	Dokumen hasil analisis faktor risiko	Dokumen
21	Dokumen hasil reviu model/arsitektur data yang di adopsi, data arsitektur terkait	Dokumen
22	Laporan anggaran layanan TI	Laporan
23	Dokumen komponen arsitektur beserta spesifikasi dan keterkaitan antar komponen	Dokumen
24	Dokumen rumusan kebijakan	Dokumen
25	Dokumen hasil analisis kesenjangan terhadap strategi TI	Dokumen
26	Templat/pola acu petunjuk operasional	Dokumen
27	Kebijakan keamanan data	Dokumen
28	Dokumen hasil pemantauan risiko	Dokumen
29	Standar metadata, laporan pengelolaan metadata dan standar metadata	Dokumen

30	Dokumen strategi layanan TI	Dokumen
31	Dokumen hasil penetapan IT Value	Dokumen
32	Instrumen pengukuran performa TI	Dokumen
33	Laporan perencanaan manajemen risiko	Laporan
34	Arsitektur integrasi data	Dokumen
35	Laporan pengelolaan dukungan operasional layanan TI	Laporan
36	Dokumen roadmap	Dokumen
37	Dokumen hasil evaluasi kegiatan audit TI	Dokumen
38	dokumen hasil reuiu TI yang digunakan institusi saat ini atau tren TI terkini	Dokumen
39	Dokumen hasil analisis	Dokumen
40	Laporan pengelolaan tingkat layanan TI	Laporan
41	Dokumen kajian pemenuhan/ kesesuaian infrastruktur TI terhadap regulasi	Dokumen
42	Dokumen ukuran dan kajian keselarasan bisnis dan TI	Dokumen
43	Dokumen kajian kelayakan rencana TI	Dokumen
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Dokumen TI	Menyusun kebijakan data, standar data, atau prosedur pengelolaan data
2	Dokumen TI Institusi saat ini	Menyusun kerangka kerja untuk penyusunan strategi TI
3	Dokumen TI Institusi saat ini	Melakukan pengkajian terhadap kerangka kerja untuk penyusunan strategi TI
4	Dokumen TI Institusi saat ini	Melakukan analisis kesenjangan terhadap strategi TI
5	Dokumen TI Institusi saat ini	Menyusun komponen Enterprise Architecture (EA) saat ini
6	Dokumen TI Institusi saat ini	Melakukan analisis kesenjangan terhadap komponen Enterprise Architecture (EA)
7	Dokumen TI Institusi saat ini	Membuat usulan roadmap pada masing masing komponen Enterprise Architecture (EA)
8	Dokumen Tata Kelola TI	Menyusun tata kelola TI
9	Dokumen Tata Kelola TI	Melakukan pengkajian terhadap tata kelola TI
10	Dokumen Tata Kelola TI	Menetapkan target manfaat atau dampak dari implementasi TI
11	Dokumen Tata Kelola TI	Menetapkan cara mengukur performa TI
12	Dokumen TI	Menyusun templat/pola acu untuk strategi operasional rencana TI



13	Dokumen TI	Melakukan pengkajian terhadap kelayakan implementasi rencana TI
14	Dokumen TI	Menyusun Strategi Layanan Teknologi Informasi
15	Dokumen TI	Mengelola anggaran layanan teknologi informasi
16	Dokumen TI	Menyusun SOP untuk kegiatan IT Service Management
17	Dokumen TI	Mengelola Tingkat Layanan Teknologi Informasi
18	Dokumen TI	Melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi ketersediaan layanan teknologi informasi
19	Dokumen TI	Menyusun atau mengelola strategi manajemen data instansi
20	Dokumen TI	Melakukan reviu rekomendasi persetujuan arsitektur data
21	Dokumen TI	Menyusun arsitektur integrasi data
22	jaringan komputer	Menyusun kebijakan keamanan data
23	Dokumen TI	Melakukan studi kelayakan audit TI
24	Dokumen TI	Menyusun proposal audit TI
25	Dokumen TI	Melakukan perancangan proses bisnis dan SOP pelaksanaan audit TI
26	Dokumen TI	Melakukan pengkajian terhadap framework audit TI
27	Dokumen TI	Melakukan pengkajian terhadap tool dan aplikasi yang digunakan untuk audit TI
28	Dokumen TI	Melakukan analisis data audit TI
29	Dokumen TI	Melakukan evaluasi kegiatan audit TI
30	dokumen strategi penanganan risiko	Menyusun rencana manajemen risiko
31	dokumen strategi penanganan risiko	Melakukan analisis faktor risiko
32	dokumen strategi penanganan risiko	Melakukan identifikasi risiko
33	dokumen strategi penanganan risiko	Membuat prosedur penanganan risiko
34	dokumen strategi penanganan resiko	Melakukan pemantauan (monitoring) terhadap strategi penanganan risiko
35	jaringan komputer	Menyusun rumusan kebijakan keamanan jaringan
36	Dokumen kebijakan keamanan jaringan	Melakukan reviu kebijakan keamanan jaringan
37	Dokumen kebijakan keamanan jaringan	Melakukan pengkajian terhadap pemenuhan/ kesesuaian infrastruktur TI terhadap regulasi
38	Dokumen TI Institusi saat ini	Melakukan reviu TI yang digunakan institusi saat ini atau tren TI terkini

39	dokumen strategi penanganan risiko	Menyusun strategi penanganan risiko
40	Dokumen Tata Kelola TI	Melakukan pengukuran dan pengkajian terhadap keselarasan tujuan TI dengan tujuan bisnis
41	Dokumen TI	Mengelola dukungan operasional layanan teknologi informasi
42	Dokumen TI	Menyusun standar metadata
43	Dokumen TI Institusi saat ini	Melakukan analisis dampak TI yang digunakan institusi saat ini dan trennya terhadap perubahan strategi bisnis institusi
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun komponen Enterprise Architecture (EA) saat ini
2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan reviu TI yang digunakan institusi saat ini atau tren TI terkini
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan analisis dampak TI yang digunakan institusi saat ini dan trennya terhadap perubahan strategi bisnis institusi
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengkajian terhadap kerangka kerja untuk penyusunan strategi TI
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan analisis kesenjangan terhadap strategi TI
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan analisis kesenjangan terhadap komponen Enterprise Architecture (EA)
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Membuat usulan roadmap pada masing masing komponen Enterprise Architecture (EA)
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun tata kelola TI
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengukuran dan pengkajian terhadap keselarasan tujuan TI dengan tujuan bisnis
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menetapkan cara mengukur performa TI
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun templat/pola acu untuk strategi operasional rencana TI
12	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengkajian terhadap kelayakan implementasi rencana TI

13	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun Strategi Layanan Teknologi Informasi
14	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Mengelola anggaran layanan teknologi informasi
15	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun SOP untuk kegiatan IT Service Management
16	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Mengelola dukungan operasional layanan teknologi informasi
17	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi ketersediaan layanan teknologi informasi
18	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun atau mengelola strategi manajemen data instansi
19	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun kebijakan data, standar data, atau prosedur pengelolaan data
20	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun arsitektur integrasi data
21	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun standar metadata
22	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun proposal audit TI
23	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan perancangan proses bisnis dan SOP pelaksanaan audit TI
24	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengkajian terhadap framework audit TI
25	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengkajian terhadap tool dan aplikasi yang digunakan untuk audit TI
26	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan analisis data audit TI
27	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan evaluasi kegiatan audit TI
28	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun rencana manajemen risiko
29	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan analisis faktor risiko
30	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC /	Melakukan identifikasi risiko

	komputer	
31	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun strategi penanganan risiko
32	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pemantauan (monitoring) terhadap strategi penanganan risiko
33	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun rumusan kebijakan keamanan jaringan
34	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan reviu kebijakan keamanan jaringan
35	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengkajian terhadap pemenuhan/ kesesuaian infrastruktur TI terhadap regulasi
36	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun kerangka kerja untuk penyusunan strategi TI
37	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Mengelola Tingkat Layanan Teknologi Informasi
38	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Membuat prosedur penanganan risiko
39	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan reviu rekomendasi persetujuan arsitektur data
40	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan studi kelayakan audit TI
41	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menetapkan target manfaat atau dampak dari implementasi TI
42	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Melakukan pengkajian terhadap tata kelola TI
43	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, uraian tugas, PC / komputer	Menyusun kebijakan keamanan data
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan studi kelayakan audit TI</div> <div>2. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan Tingkat Layanan Teknologi Informasi</div> <div>3. Ketepatan dan Kesesuaian Pengkajian terhadap tool dan aplikasi yang digunakan untuk audit TI</div> <div>4. Ketepatan dan Kesesuaian Pemantauan (monitoring) dan evaluasi ketersediaan layanan teknologi informasi</div> <div>5. Ketepatan dan Kesesuaian Pengkajian terhadap kerangka kerja untuk penyusunan strategi TI</div> <div>6. Ketepatan dan Kesesuaian Pengkajian terhadap framework audit TI</div> <div>7. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan kerangka kerja untuk penyusunan strategi TI</div> <div>8. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rumusan kebijakan keamanan jaringan</div>		

<div>9. Ketepatan dan KesesuaianPenyusunan SOP untuk kegiatan IT Service Management</div> <div>10. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis data audit TI</div> <div>11. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan kebijakan data, standar data, atau prosedur pengelolaan data</div> <div>12. Ketepatan dan Kesesuaian Penetapan target manfaat atau dampak dari implementasi TI</div> <div>13. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan evaluasi kegiatan audit TI</div> <div>14. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan dukungan operasional layanan teknologi informasi</div> <div>15. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis kesenjangan terhadap komponen Enterprise Architecture (EA)</div> <div>16. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan reviu TI yang digunakan institusi saat ini atau tren TI terkini</div> <div>17. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan standar metadata</div> <div>18. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan strategi penanganan risiko</div> <div>19. Ketepatan dan Kesesuaian Pemantauan (monitoring) terhadap strategi penanganan risiko</div> <div>20. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan prosedur penanganan risiko</div> <div>21. Ketepatan dan Kesesuaian Pembuatan usulan roadmap pada masing masing komponen Enterprise Architecture (EA)</div> <div>22. Ketepatan dan Kesesuaian Pengelolaan anggaran layanan teknologi informasi</div> <div>23. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan reviu rekomendasi persetujuan arsitektur data</div> <div>24. Ketepatan dan Kesesuaian Pengkajian terhadap tata kelola TI</div> <div>25. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan reviu kebijakan keamanan jaringan</div> <div>26. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis kesenjangan terhadap strategi TI</div> <div>27. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan komponen Enterprise Architecture (EA) saat ini</div> <div>28. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan proposal audit TI</div> <div>29. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan arsitektur integrasi data</div> <div>30. Ketepatan dan Kesesuaian Pengukuran dan pengkajian terhadap keselarasan tujuan TI dengan tujuan bisnis</div> <div>31. Ketepatan dan Kesesuaian Pengkajian terhadap pemenuhan/kesesuaian infrastruktur TI terhadap regulasi</div> <div>32. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis faktor risiko</div> <div>33. Ketepatan dan Kesesuaian Penetapan cara mengukur performa TI</div> <div>34. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan analisis dampak TI yang digunakan institusi saat ini dan trennya terhadap perubahan strategi bisnis institusi</div> <div>35. Ketepatan dan Kesesuaian Perancangan proses bisnis dan SOP pelaksanaan audit TI</div> <div>36. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan kebijakan keamanan data</div> <div>37. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan Strategi Layanan Teknologi Informasi</div> <div>38. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan templat/pola acu untuk strategi operasional rencana TI</div> <div>39. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan tata kelola TI</div> <div>40. Ketepatan dan Kesesuaian Pengkajian terhadap kelayakan implementasi rencana TI</div> <div>41. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan rencana manajemen risiko</div> <div>42. Ketepatan dan Kesesuaian Penyusunan atau mengelola strategi manajemen data instansi</div> <div>43. Ketepatan dan Kesesuaian Pelaksanaan identifikasi risiko</div>	
<b>VII. WEWENANG</b>	
<div>1. Menentukan Pelaksanaan reviu TI yang digunakan institusi saat ini atau tren TI terkini</div> <div>2. Menentukan Pelaksanaan analisis dampak TI yang digunakan institusi saat ini dan trennya terhadap perubahan strategi bisnis institusi</div>	

<div>3. Menentukan Penyusunan kerangka kerja untuk penyusunan strategi TI</div> <div>4. Menentukan Pengkajian terhadap kerangka kerja untuk penyusunan strategi TI</div> <div>5. Menentukan Pelaksanaan analisis kesenjangan terhadap strategi TI</div> <div>6. Menentukan Penyusunan komponen Enterprise Architecture (EA) saat ini</div> <div>7. Menentukan Pelaksanaan analisis kesenjangan terhadap komponen Enterprise Architecture (EA)</div> <div>8. Menentukan Pembuatan usulan roadmap pada masing masing komponen Enterprise Architecture (EA)</div> <div>9. Menentukan Penyusunan tata kelola TI</div> <div>10. Menentukan Pengkajian terhadap tata kelola TI</div> <div>11. Menentukan Pengukuran dan pengkajian terhadap keselarasan tujuan TI dengan tujuan bisnis</div> <div>12. Menentukan Penetapan target manfaat atau dampak dari implementasi TI</div> <div>13. Menentukan Penetapan cara mengukur performa TI</div> <div>14. Menentukan Penyusunan templat/pola acu untuk strategi operasional rencana TI</div> <div>15. Menentukan Pengkajian terhadap kelayakan implementasi rencana TI</div> <div>16. Menentukan Penyusunan Strategi Layanan Teknologi Informasi</div> <div>17. Menentukan Pengelolaan anggaran layanan teknologi informasi</div> <div>18. Menentukan Penyusunan SOP untuk kegiatan IT Service Management</div> <div>19. Menentukan Pengelolaan Tingkat Layanan Teknologi Informasi</div> <div>20. Menentukan Pengelolaan dukungan operasional layanan teknologi informasi</div> <div>21. Menentukan Pemantauan (monitoring) dan evaluasi ketersediaan layanan teknologi informasi</div> <div>22. Menentukan Penyusunan atau mengelola strategi manajemen data instansi</div> <div>23. Menentukan Penyusunan kebijakan data, standar data, atau prosedur pengelolaan data</div> <div>24. Menentukan Pelaksanaan reviu rekomendasi persetujuan arsitektur data</div> <div>25. Menentukan Penyusunan arsitektur integrasi data</div> <div>26. Menentukan Penyusunan standar metadata</div> <div>27. Menentukan Penyusunan kebijakan keamanan data</div> <div>28. Menentukan Pelaksanaan studi kelayakan audit TI</div> <div>29. Menentukan Penyusunan proposal audit TI</div> <div>30. Menentukan Perancangan proses bisnis dan SOP pelaksanaan audit TI</div> <div>31. Menentukan Pengkajian terhadap framework audit TI</div> <div>32. Menentukan Pengkajian terhadap tool dan aplikasi yang digunakan untuk audit TI</div> <div>33. Menentukan Pelaksanaan analisis data audit TI</div> <div>34. Menentukan Pelaksanaan evaluasi kegiatan audit TI</div> <div>35. Menentukan Penyusunan rencana manajemen risiko</div> <div>36. Menentukan Pelaksanaan analisis faktor risiko</div> <div>37. Menentukan Pelaksanaan identifikasi risiko</div> <div>38. Menentukan Penyusunan strategi penanganan risiko</div> <div>39. Menentukan Pembuatan prosedur penanganan risiko</div> <div>40. Menentukan Pemantauan (monitoring) terhadap strategi penanganan risiko</div> <div>41. Menentukan Penyusunan rumusan kebijakan keamanan jaringan</div> <div>42. Menentukan Pelaksanaan reviu kebijakan keamanan jaringan</div> <div>43. Menentukan Pengkajian terhadap pemenuhan/kesesuaian infrastruktur TI terhadap regulasi</div>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal

1	Jabatan pelaksana dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Koordinasi
2	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Menerima perintah dan arahan
3	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Menerima perintah dan arahan
4	Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Tempat Kerja	dalam ruangan
2	Suara	tenang
3	Suhu	dingin
4	Keadaaan Ruangan	baik
5	Udara	sejuk
6	Penerangan	terang
7	Letak	strategis
8	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
9	Getaran	tidak ada
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1.Menyusun kebijakan di bidang IT, 2.Melakukan pengkajian regulasi bidang IT, 3.Melakukan analisis kesenjangan terhadap strategi IT
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Numerik, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Repetitive and Continuous (REPCON), Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Feeling-Idea-Fact (FIF)
d.	Minat Kerja	Realistik, Investigasi, Artistik
e.	Upaya Fisik	Memegang, Bekerja dengan jari, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	60
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus

f. Penampilan rapi	
g. Keadaan Fisik Non Disabilitas	
g. Fungsi Pekerjaan	
a. Hubungan dengan data	Memadukan data
b. Hubungan dengan orang	Berunding
c. Hubungan dengan benda	Memegang
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>	
a. Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>	
11	



Penata Perizinan Ahli Pertama - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Penata Perizinan Ahli Pertama				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		melakukan penataan pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal S-1/Sarjana				
b. Pendidikan		S-1 REKAYASA PERTANIAN, S-1 REKAYASA SISTEM KOMPUTER, S-1 REKAYASA INDUSTRI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INTERNET, S-1 TEKNIK INDUSTRI, S-1 REKAYASA ELEKTRO, S-1 AKUNTANSI, S-1 TEKNIK GEOLOGI, S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN, S-1 TEKNIK KELAUTAN, S-1 STUDI PEMERINTAHAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KELAUTAN, D-IV AKUNTANSI PERPAJAKAN, S-1 SOSIOLOGI, S-1 TEKNIK SIPIL, S-1 REKAYASA KELAUTAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN, D-IV AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK, S-1 EKONOMI SUMBER DAYA, S-1 EKONOMI KOPERASI, S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 HUKUM, S-1 REKAYASA LOGISTIK, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 REKAYASA KOMPUTER, S-1 TEKNIK LINGKUNGAN, S-1 ILMU KOMPUTER, S-1 TEKNIK INFRASTRUKTUR DAN LINGKUNGAN, S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 EKONOMI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI BANGUNAN GEDUNG, S-1 HUKUM BISNIS, S-1 REKAYASA INDUSTRI PERTANIAN, S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, S-1 STUDI PERTAHANAN, S-1 ILMU INFORMATIKA, S-1 MANAJEMEN REKAYASA, D-IV PEMBANGUNAN EKONOMI KEWILAYAHAN, S-1 TEKNIK INDUSTRI PERTANIAN, S-1 TEKNIK GEODESI, S-1 TEKNIK ELEKTRO, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INFORMATIKA INDUSTRI, D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH, S-1 REKAYASA PERANGKAT LUNAK, S-1 ILMU POLITIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER, S-1 ILMU PEMERINTAHAN				
c. Diklat		FORUM KONST. BIDANG PENANAMAN MODAL				
d. Pengalaman						
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Memetakan permasalahan partisipasi terhadap pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen pemetaan permasalahan partisipasi terhadap pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
2	Menyusun rekomendasi rentang waktu penyelesaian produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen rekomendasi rentang waktu penyelesaian produk layanan Perizinan, Perizinan	-	-	-	-

		Berusaha, dan Nonperizinan				
3	Melakukan pendampingan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Laporan pendampingan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	-	-	-	-
4	Menyusun laporan berkala pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Laporan berkala pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	-	-	-	-
5	Mengidentifikasi konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan pada media informasi publik	Laporan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan pada media informasi publik	-	-	-	-
6	Menyusun laporan hasil pemetaan pelanggaran pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan hasil pemetaan pelanggaran pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
7	Merumuskan tatacara partisipasi masyarakat dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen tatacara partisipasi masyarakat dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
8	Mengidentifikasi data Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	Dokumen identifikasi data Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	-	-	-	-
9	Mengidentifikasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	Dokumen identifikasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	-	-	-	-

10	Melakukan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
11	Merumuskan konsep laporan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Dokumen laporan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	-	-	-	-
12	Menyusun tanggapan atas pengaduan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen tanggapan atas pengaduan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
13	Menyusun prosedur instruksi kerja pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen instruksi kerja pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
14	Menyusun konsep prosedur penyederhanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen prosedur penyederhanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
15	Menyusun rencana penyuluhan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen rencana penyuluhan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
16	Menyusun laporan penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan	Laporan penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
17	Menyusun konsep masukan teknis biaya sesuai dengan	Dokumen masukan teknis biaya sesuai dengan	-	-	-	-

	ketentuan peraturan perundang- undangan	ketentuan peraturan perundang- undangan				
18	Merumuskan instruksi pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Dokumen instruksi pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	-	-	-	-
19	Melakukan kesesuaian data kelayakan survei lapangan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen kesesuaian data kelayakan survei lapangan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
20	Mengidentifikasi kualifikasi data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Dokumen identifikasi kualifikasi data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	-	-	-	-
21	Mengidentifikasi jenis sanksi pelanggaran dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan identifikasi jenis sanksi pelanggaran dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
22	Menyusun maklumat pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen maklumat pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
23	Menyusun laporan mediasi, konsiliasi, atau ajudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan mediasi, konsiliasi, atau ajudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
24	Merumuskan rekomendasi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Dokumen rekomendasi pengawasan Perizinan Berusaha	-	-	-	-

		berbasis risiko tinggi				
25	Mengidentifikasi kebutuhan alat peraga penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen identifikasi kebutuhan alat peraga penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
26	Menyusun bisnis proses pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Dokumen bisnis proses pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	-	-	-	-
27	Menyusun rencana kerja sama antar penyelenggara layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen rencana kerja sama antar penyelenggara pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
28	Menyusun skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan berbasis urusan/sektor	Dokumen skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha dan Nonperizinan berbasis urusan/sektor	-	-	-	-
29	Menyusun skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dinamis berbasis wilayah pengguna layanan	Dokumen skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dinamis berbasis wilayah pengguna layanan	-	-	-	-
30	Mengklasifikasi dokumen Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar	Dokumen klasifikasi Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar	-	-	-	-

31	Merumuskan pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Dokumen pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	-	-	-	-
32	Merumuskan program kerja pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	Dokumen program kerja pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	-	-	-	-
33	Menyusun peta data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Dokumen peta data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	-	-	-	-
34	Menyusun peta data pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Dokumen peta data pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	-	-	-	-
35	Menyusun dokumen Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	Dokumen Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	-	-	-	-
36	Menyusun prosedur sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Dokumen prosedur sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	-	-	-	-
JUMLAH						-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						9
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Dokumen pemetaan permasalahan partisipasi terhadap pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan				dokumen	
2	Dokumen rekomendasi rentang waktu penyelesaian produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan				dokumen	
3	Laporan pendampingan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi				laporan	

4	Laporan berkala pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	laporan
5	Laporan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan pada media informasi publik	laporan
6	Laporan hasil pemetaan pelanggaran pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
7	Dokumen tatacara partisipasi masyarakat dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
8	Dokumen identifikasi data Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	dokumen
9	Dokumen identifikasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	dokumen
10	Laporan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	laporan
11	Dokumen laporan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	dokumen
12	Dokumen tanggapan atas pengaduan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
13	Dokumen instruksi kerja pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
14	Dokumen prosedur penyederhanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
15	Dokumen rencana penyuluhan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
16	Laporan penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	laporan
17	Dokumen masukan teknis biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	dokumen
18	Dokumen instruksi pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	dokumen
19	Dokumen kesesuaian data kelayakan survei lapangan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
20	Dokumen identifikasi kualifikasi data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	dokumen
21	Laporan identifikasi jenis sanksi pelanggaran dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
22	Dokumen maklumat pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
23	Laporan mediasi, konsiliasi, atau adjudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	laporan
24	Dokumen rekomendasi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	dokumen
25	Dokumen identifikasi kebutuhan alat peraga penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
26	Dokumen bisnis proses pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	dokumen

27	Dokumen rencana kerja sama antar penyelenggara pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Policy paper
28	Dokumen skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha dan Nonperizinan berbasis urusan/sektor	dokumen
29	Dokumen skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dinamis berbasis wilayah pengguna layanan	dokumen
30	Dokumen klasifikasi Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar	dokumen
31	Dokumen pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	dokumen
32	Dokumen program kerja pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	dokumen
33	Dokumen peta data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	dokumen
34	Dokumen peta data pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	dokumen
35	Dokumen Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	dokumen
36	Dokumen prosedur sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	dokumen
<b>IV. BAHAN KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	data rentang waktu penyelesaian produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan	Menyusun rekomendasi rentang waktu penyelesaian produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
2	data skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha dan Nonperizinan berbasis urusan/sektor	Menyusun skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dinamis berbasis wilayah pengguna layanan
3	data skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha dan Nonperizinan berbasis urusan/sektor	Menyusun skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan berbasis urusan/sektor
4	data penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menyusun laporan penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan
5	data survei lapangan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Melakukan kesesuaian data kelayakan survei lapangan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
6	peta bisnis proses pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Menyusun prosedur sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
7	peta bisnis proses pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Menyusun bisnis proses pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
8	data kerja sama antar penyelenggara pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menyusun rencana kerja sama antar penyelenggara layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan



9	Prosedur pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menyusun maklumat pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
10	Prosedur penyederhanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menyusun konsep prosedur penyederhanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
11	data kebutuhan alat peraga penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan	Mengidentifikasi kebutuhan alat peraga penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
12	Data Teknis Biaya	Menyusun konsep masukan teknis biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan
13	data konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Mengidentifikasi konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan pada media informasi publik
14	data konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Melakukan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
15	tatacara partisipasi masyarakat dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan tatacara partisipasi masyarakat dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
16	data mediasi, konsiliasi, atau adjudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menyusun laporan mediasi, konsiliasi, atau adjudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
17	data pengaduan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menyusun tanggapan atas pengaduan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
18	data pelanggaran pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menyusun laporan hasil pemetaan pelanggaran pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
19	Data Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	Menyusun dokumen Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
20	data Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar	Mengidentifikasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
21	data Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar	Merumuskan program kerja pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
22	data Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar	Merumuskan konsep laporan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
23	data Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar	Merumuskan instruksi pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
24	data Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar	Menyusun peta data pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
25	Data pendampingan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Melakukan pendampingan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi

26	data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Merumuskan pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
27	data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Menyusun peta data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
28	data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Mengidentifikasi kualifikasi data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
29	Data perizinan berusaha berbasis resiko tinggi	Menyusun laporan berkala pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
30	Data Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	Mengidenfikasi data Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
31	Jadwal penyuluhan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menyusun rencana penyuluhan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
32	data skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha dan Nonperizinan barbasis urusan/sektor	Menyusun prosedur instruksi kerja pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
33	data permasalahan partisipasi terhadap pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Memetakan permasalahan partisipasi terhadap pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
34	data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Merumuskan rekomendasi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
35	data pelanggaran pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Mengidentifikasi jenis sanksi pelanggaran dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
36	data Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar	Mengklasifikasi dokumen Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun tanggapan atas pengaduan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun maklumat pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun konsep prosedur penyederhanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun prosedur instruksi kerja pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan berbasis urusan/sektor

6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun laporan penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Melakukan kesesuaian data kelayakan survei lapangan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun prosedur sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun bisnis proses pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun rencana kerja sama antar penyelenggara layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun konsep masukan teknis biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan
12	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan tatacara partisipasi masyarakat dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
13	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Memetakan permasalahan partisipasi terhadap pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
14	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun rekomendasi rentang waktu penyelesaian produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
15	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun laporan hasil pemetaan pelanggaran pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
16	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengidentifikasi data Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
17	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengidentifikasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
18	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan konsep laporan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
19	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun peta data pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
20	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengklasifikasi dokumen Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar
21	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi

22	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun peta data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
23	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan rekomendasi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
24	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengidentifikasi kualifikasi data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
25	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan program kerja pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
26	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun laporan berkala pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
27	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengidentifikasi konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan pada media informasi publik
28	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dinamis berbasis wilayah pengguna layanan
29	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun dokumen Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
30	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengidentifikasi jenis sanksi pelanggaran dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
31	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Melakukan pendampingan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
32	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Melakukan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
33	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun laporan mediasi, konsiliasi, atau adjudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
34	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan instruksi pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
35	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengidentifikasi kebutuhan alat peraga penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
36	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun rencana penyuluhan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen program kerja pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah</div> <div>2. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen maklumat pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div>		

3. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha dan Nonperizinan berbasis urusan/sektor
4. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan pendampingan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
5. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen kesesuaian data kelayakan survei lapangan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
6. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen rekomendasi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
7. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan pada media informasi publik
8. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen identifikasi kualifikasi data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
9. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen identifikasi kebutuhan alat peraga penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
10. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen tatacara partisipasi masyarakat dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
11. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen rencana penyuluhan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
12. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen rekomendasi rentang waktu penyelesaian produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
13. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan hasil pemetaan pelanggaran pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
14. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen identifikasi data Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
15. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen identifikasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
16. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
17. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen rencana kerja sama antar penyelenggara pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
18. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen peta data pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
19. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen pemetaan permasalahan partisipasi terhadap pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
20. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
21. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan identifikasi jenis sanksi pelanggaran dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
22. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dinamis berbasis wilayah pengguna layanan
23. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen laporan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
24. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen klasifikasi Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar
25. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen instruksi kerja pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
26. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen masukan teknis biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
27. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen bisnis proses pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
28. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen prosedur sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
29. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan mediasi, konsiliasi, atau ajudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
30. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen prosedur penyederhanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan

<p>31. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan berkala pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi</p> <p>32. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen tanggapan atas pengaduan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>33. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen peta data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi</p> <p>34. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>35. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen instruksi pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi</p> <p>36. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah</p>
<b>VII. WEWENANG</b>
<p>1. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen instruksi kerja pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>2. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dinamis berbasis wilayah pengguna layanan</p> <p>3. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen skema pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha dan Nonperizinan berbasis urusan/sektor</p> <p>4. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan</p> <p>5. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen kesesuaian data kelayakan survei lapangan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>6. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen prosedur sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi</p> <p>7. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen bisnis proses pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi</p> <p>8. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen rencana kerja sama antar penyelenggara pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>9. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen maklumat pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan</p> <p>10. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen prosedur penyederhanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>11. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen identifikasi kebutuhan alat peraga penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>12. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen masukan teknis biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p> <p>13. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan pada media informasi publik</p> <p>14. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>15. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen tatacara partisipasi masyarakat dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>16. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen pemetaan permasalahan partisipasi terhadap pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>17. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen rencana penyuluhan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>18. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan mediasi, konsiliasi, atau ajudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>19. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen tanggapan atas pengaduan masyarakat pada pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>20. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan identifikasi jenis sanksi pelanggaran dalam pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>21. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen rekomendasi rentang waktu penyelesaian produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p>

22. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan hasil pemetaan pelanggaran pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan		
23. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen identifikasi data Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah		
24. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah		
25. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen identifikasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah		
26. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen program kerja pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah		
27. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen laporan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi		
28. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen instruksi pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi		
29. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen peta data pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi		
30. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen klasifikasi Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi serta standar		
31. meminta data dan informasi bahan penyusunan meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan pendampingan hasil pengawasan berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi		
32. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi		
33. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen peta data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi		
34. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen rekomendasi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi		
35. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen identifikasi kualifikasi data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi		
36. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan berkala pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana dan fungsional	Koordinasi
2	Kepala Dinas	Menerima perintah dan arahan
3	Sekretaris	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Keadaan Ruangan	baik
2	Suhu	dingin
3	Udara	sejuk
4	Getaran	tidak ada
5	Tempat Kerja	dalam ruangan
6	Penerangan	terang
7	Letak	strategis
8	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi

9	Suara	tenang
<b>X. RESIKO BAHAYA</b>		
<b>No</b>	<b>Fisik / Mental</b>	<b>Penyebab</b>
1	tidak ada	-
<b>XI. SYARAT JABATAN LAIN</b>		
a.	Ketrampilan Kerja	Menyusun lapotan secara berkala , Membuat telaahan kebijakan, Melakukan koordinasi internal dan eksternal
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Ketelitian, Koordinasi Mata, Tangan, Kaki
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Performing Under Stress (PUS)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Realistik, Artistik
e.	Upaya Fisik	Ketajaman jarak dekat, Berbicara, Bekerja dengan jari
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Mengkoordinasi data
	b. Hubungan dengan orang	Berunding
	c. Hubungan dengan benda	Mengerjakan benda dengan tangan atau perkakas
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
8		



Penata Perizinan Ahli Muda - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Penata Perizinan Ahli Muda				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		melakukan penataan pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan				
Syarat Jabatan		<p>a. Tingkat PendidikanMinimal S-1/Sarjana</p> <p>b. PendidikanS-1 REKAYASA PERTANIAN, S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN, S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 TEKNIK SIPIL, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INFORMATIKA INDUSTRI, S-1 EKONOMI, S-1 REKAYASA LOGISTIK, S-1 TEKNIK ELEKTRO, S-1 REKAYASA KELAUTAN, S-1 TEKNIK GEOLOGI, S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, S-1 HUKUM BISNIS, S-1 SOSIOLOGI, D-IV PEMBANGUNAN EKONOMI KEWILAYAHAN, S-1 ILMU KOMPUTER, D-IV AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK, S-1 TEKNIK LINGKUNGAN, S-1 TEKNIK INFRASTRUKTUR DAN LINGKUNGAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INTERNET, S-1 EKONOMI SUMBER DAYA, S-1 STUDI PEMERINTAHAN, S-1 REKAYASA SISTEM KOMPUTER, S-1 EKONOMI KOPERASI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN, S-1 REKAYASA ELEKTRO, D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH, S-1 AKUNTANSI, S-1 TEKNIK INDUSTRI, S-1 HUKUM, S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 REKAYASA KOMPUTER, S-1 STUDI PERTAHANAN, S-1 REKAYASA PERANGKAT LUNAK, S-1 TEKNIK INDUSTRI PERTANIAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KELAUTAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER, S-1 ILMU INFORMATIKA, S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 TEKNIK KELAUTAN, S-1 ILMU POLITIK, S-1 REKAYASA INDUSTRI PERTANIAN, S-1 TEKNIK GEODESI, D-IV AKUNTANSI PERPAJAKAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI BANGUNAN GEDUNG, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 MANAJEMEN REKAYASA, S-1 REKAYASA INDUSTRI, S-1 ILMU PEMERINTAHAN</p> <p>c. DiklatFORUM KONST. BIDANG PENANAMAN MODAL</p> <p>d. Pengalamanmemiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Penataan Pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan paling singkat 2 (dua) tahun</p>				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Menyusun perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan hasil perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	-	-	-	-
2	Merumuskan rekomendasi penyelesaian	Dokumen rekomendasi penyelesaian	-	-	-	-

	permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan				
3	Merumuskan konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk elektronik	Dokumen konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk elektronik	-	-	-	-
4	Merumuskan konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk nonelektronik	Dokumen konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk nonelektronik	-	-	-	-
5	Merumuskan alternatif penyelesaian permasalahan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen alternatif penyelesaian permasalahan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
6	Menganalisis data indeks kepuasan masyarakat	Laporan hasil analisis data indeks kepuasan masyarakat	-	-	-	-
7	Merumuskan rekomendasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	Dokumen rekomendasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	-	-	-	-
8	Menganalisis hasil laporan pendampingan pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Dokumen analisis laporan hasil pendampingan pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	-	-	-	-
9	Merumuskan konsep mutu standar	Dokumen mutu standar pengawasan	-	-	-	-

	pengawasan berbasis risiko rendah	berbasis risiko rendah				
10	Melakukan pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Laporan hasil pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	-	-	-	-
11	Menganalisis pengaduan langsung pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan analisis pengaduan langsung pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
12	Menganalisis kebutuhan pelayanan sesuai segmentasi pengguna layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan	Laporan hasil analisa kebutuhan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
13	Merumuskan konsep penyelesaian sengketa Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen penyelesaian sengketa Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
14	Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan hasil analisis kelayakan dokumen pengajuan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
15	Merumuskan usulan keputusan permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen usulan keputusan permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
16	Menganalisis permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan analisis permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-

17	Menganalisis pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Laporan analisis pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	-	-	-	-
18	Mendesain area lokasi dalam rangka penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan secara bergerak (mobile )	Desain area lokasi dalam rangka penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan secara bergerak (mobile )	-	-	-	-
19	Merumuskan konsep rencana tindak lanjut pengaduan masyarakat	Dokumen rencana tindak lanjut pengaduan masyarakat	-	-	-	-
20	Melakukan pengawasan pascaterbit Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Laporan pengawasan pascaterbit Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	-	-	-	-
21	Merumuskan mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	-	-	-	-
22	Menganalisis dokumen pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Laporan analisis dokumen pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	-	-	-	-
23	Merumuskan instruksi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Dokumen instruksi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	-	-	-	-
24	Menganalisis kepatuhan masyarakat pada prosedur pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan analisis kepatuhan masyarakat pada prosedur	-	-	-	-

		pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan					
25	Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan	Laporan hasil pemeriksaan keabsahan dokumen syarat Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-	
26	Menganalisis hasil pengawasan sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Laporan analisis hasil pengawasan sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	-	-	-	-	
27	Merumuskan metode pencegahan praktik percaloan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen pencegahan praktik percaloan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-	
28	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Dokumen analisis kebutuhan pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	-	-	-	-	
29	Merumuskan mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	-	-	-	-	
30	Menganalisis indeks kemudahan usaha	Laporan analisis indeks kemudahan usaha	-	-	-	-	
JUMLAH							-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI							7
III. HASIL KERJA							
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja		

1	Laporan hasil perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan	laporan
2	Dokumen rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
3	Dokumen konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk elektronik	dokumen
4	Dokumen konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk nonelektronik	dokumen
5	Dokumen alternatif penyelesaian permasalahan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
6	Laporan hasil analisis data indeks kepuasan masyarakat	laporan
7	Dokumen rekomendasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	dokumen
8	Dokumen analisis laporan hasil pendampingan pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	dokumen
9	Dokumen mutu standar pengawasan berbasis risiko rendah	dokumen
10	Laporan hasil pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	laporan
11	Laporan analisis pengaduan langsung pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	laporan
12	Laporan hasil analisa kebutuhan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	laporan
13	Dokumen penyelesaian sengketa Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
14	Laporan hasil analisis kelayakan dokumen pengajuan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	laporan
15	Dokumen usulan keputusan permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
16	Laporan analisis permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	laporan
17	Laporan analisis pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	laporan
18	Desain area lokasi dalam rangka penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan secara bergerak (mobile )	dokumen
19	Dokumen rencana tindak lanjut pengaduan masyarakat	dokumen
20	Laporan pengawasan pascaterbit Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	laporan
21	Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	dokumen
22	Laporan analisis dokumen pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	laporan
23	Dokumen instruksi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	dokumen

24	Laporan analisis kepatuhan masyarakat pada prosedur pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	laporan
25	Laporan hasil pemeriksaan keabsahan dokumen syarat Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	laporan
26	Laporan analisis hasil pengawasan sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	laporan
27	Dokumen pencegahan praktik percaloan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	dokumen
28	Dokumen analisis kebutuhan pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	dokumen
29	Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	dokumen
30	Laporan analisis indeks kemudahan usaha	laporan
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	dokumen syarat Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan
2	data permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan usulan keputusan permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
3	data pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Melakukan pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
4	data pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Menganalisis hasil pengawasan sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
5	data lokasi dalam rangka penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan secara bergerak (mobile )	Mendesain area lokasi dalam rangka penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan secara bergerak (mobile )
6	data kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan	Menyusun perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
7	data permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menganalisis permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
8	hasil permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
9	informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk elektronik
10	data permasalahan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan alternatif penyelesaian permasalahan layanan konsultasi

		pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
11	data kepatuhan masyarakat pada prosedur pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menganalisis kepatuhan masyarakat pada prosedur pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
12	data pengaduan masyarakat	Merumuskan konsep rencana tindak lanjut pengaduan masyarakat
13	data sengketa Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan konsep penyelesaian sengketa Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
14	standar pengawasan berbasis risiko rendah	Merumuskan konsep mutu standar pengawasan berbasis risiko rendah
15	data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	Merumuskan rekomendasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
16	data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah	Merumuskan mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
17	data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Menganalisis dokumen pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
18	hasil pendampingan pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Menganalisis hasil laporan pendampingan pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
19	data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Merumuskan mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
20	data penerbitan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Melakukan pengawasan pascaterbit Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
21	data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi	Merumuskan instruksi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
22	dokumen pengajuan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
23	data kebutuhan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menganalisis kebutuhan pelayanan sesuai segmentasi pengguna layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan
24	pendampingan hasil pengawasan perizinan berusaha berbasis resiko menengah rendah dan menengah tinggi	Merumuskan konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk nonelektronik
25	data indeks kepuasan masyarakat	Menganalisis data indeks kepuasan masyarakat
26	data pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Menganalisis pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
27	indeks kemudahan usaha	Menganalisis indeks kemudahan usaha



28	data pengawasan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan metode pencegahan praktik percaloan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
29	data pengaduan langsung pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menganalisis pengaduan langsung pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
30	data kebutuhan pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan alternatif penyelesaian permasalahan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan usulan keputusan permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Melakukan pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis hasil pengawasan sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis kebutuhan pelayanan sesuai segmentasi pengguna layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mendesain area lokasi dalam rangka penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan secara bergerak (mobile )
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk elektronik
12	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan

		Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk nonelektronik
13	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis indeks kemudahan usaha
14	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis pengaduan langsung pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
15	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan konsep rencana tindak lanjut pengaduan masyarakat
16	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan konsep penyelesaian sengketa Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
17	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan metode pencegahan praktik percaloan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
18	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan konsep mutu standar pengawasan berbasis risiko rendah
19	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan rekomendasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah
20	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
21	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan instruksi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
22	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis hasil laporan pendampingan pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
23	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
24	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Melakukan pengawasan pascaterbit Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
25	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
26	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
27	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis data indeks kepuasan masyarakat
28	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis kepatuhan masyarakat pada prosedur pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
29	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis dokumen pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi
30	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha

berbasis risiko rendah
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>
<div><div>1. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen alternatif penyelesaian permasalahan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div><div>2. keakuratan dan ketepatan penyusunan Desain area lokasi dalam rangka penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan secara bergerak (mobile )</div><div>3. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan analisis indeks kemudahan usaha</div><div>4. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan hasil analisis data indeks kepuasan masyarakat</div><div>5. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen penyelesaian sengketa Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div><div>6. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan analisis pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi</div><div>7. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen rencana tindak lanjut pengaduan masyarakat</div><div>8. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah</div><div>9. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan pengawasan pascaterbit Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi</div><div>10. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi</div><div>11. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen rekomendasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah</div><div>12. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen usulan keputusan permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div><div>13. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan hasil analisa kebutuhan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div><div>14. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan hasil perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan</div><div>15. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen analisis laporan hasil pendampingan pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi</div><div>16. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan analisis dokumen pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi</div><div>17. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen mutu standar pengawasan berbasis risiko rendah</div><div>18. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan hasil analisis kelayakan dokumen pengajuan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div><div>19. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan hasil pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi</div><div>20. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan analisis hasil pengawasan sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi</div><div>21. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk nonelektronik</div><div>22. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div><div>23. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen pencegahan praktik percaloan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div><div>24. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan analisis kepatuhan masyarakat pada prosedur pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div><div>25. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk elektronik</div><div>26. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen analisis kebutuhan pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi</div></div>

<p>27. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen instruksi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi</p> <p>28. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan analisis pengaduan langsung pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>29. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan analisis permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>30. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan hasil pemeriksaan keabsahan dokumen syarat Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p>
<b>VII. WEWENANG</b>
<p>1. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan hasil pemeriksaan keabsahan dokumen syarat Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>2. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan hasil analisis kelayakan dokumen pengajuan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>3. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen usulan keputusan permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>4. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen analisis kebutuhan pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi</p> <p>5. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan hasil pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi</p> <p>6. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan analisis hasil pengawasan sistem Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi</p> <p>7. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan hasil analisa kebutuhan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>8. meminta data dan informasi bahan penyusunan Desain area lokasi dalam rangka penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan secara bergerak (mobile )</p> <p>9. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan hasil perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan</p> <p>10. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan analisis permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>11. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>12. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk elektronik</p> <p>13. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen konten informasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan dalam bentuk nonelektronik</p> <p>14. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen alternatif penyelesaian permasalahan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>15. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan analisis kepatuhan masyarakat pada prosedur pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>16. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan analisis indeks kemudahan usaha</p> <p>17. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan analisis pengaduan langsung pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>18. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen rencana tindak lanjut pengaduan masyarakat</p> <p>19. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen penyelesaian sengketa Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>20. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan hasil analisis data indeks kepuasan masyarakat</p> <p>21. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen pencegahan praktik percaloan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p>

22. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen mutu standar pengawasan berbasis risiko rendah		
23. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen rekomendasi hasil pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah		
24. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah		
25. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan analisis pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi		
26. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen instruksi pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi		
27. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan analisis dokumen pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi		
28. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen analisis laporan hasil pendampingan pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi		
29. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi		
30. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan pengawasan pascaterbit Perizinan Berusaha berbasis risiko tinggi		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris	Menerima perintah dan arahan
2	Pelaksana dan fungsional	Koordinasi
3	Kepala Dinas	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Udara	sejuk
2	Letak	strategis
3	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
4	Tempat Kerja	dalam ruangan
5	Getaran	tidak ada
6	Suhu	dingin
7	Keadaan Ruangan	baik
8	Penerangan	terang
9	Suara	tenang
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	Menyusun lapotan secara berkala , Membuat telaahan kebijakan, Melakukan koordinasi internal dan eksternal
b.	Bakat Kerja	Bakat Ketelitian, Intelegensia, Koordinasi Mata, Tangan, Kaki

c.	Tempramen Kerja	Performing Under Stress (PUS), Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS)
d.	Minat Kerja	Realistik, Artistik, Investigasi
e.	Upaya Fisik	Bekerja dengan jari, Berbicara, Ketajaman jarak dekat
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Mengkoordinasi data
	b. Hubungan dengan orang	Berunding
	c. Hubungan dengan benda	Mengerjakan benda dengan tangan atau perkakas
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
10		

Penata Perizinan Ahli Madya - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu						
I. DATA JABATAN						
Nama Jabatan		Penata Perizinan Ahli Madya				
Kode Jabatan						
Ikhtisar Jabatan		melakukan penataan pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan				
Syarat Jabatan						
a. Tingkat Pendidikan		Minimal S-1/Sarjana				
b. Pendidikan		S-1 HUKUM, S-1 PARIWISATA, S-1 KESEHATAN MASYARAKAT, S-1 REKAYASA INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN, S-1 TRANSPORTASI, S-1 TEKNIK, D-IV/S-1 EKONOMI, S-1 BISNIS, S-1 PENDIDIKAN, S-1 PERTANIAN, S-1 SOSIAL				
c. Diklat		FORUM KONST. BIDANG PENANAMAN MODAL				
d. Pengalaman						
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Mengevaluasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan	Laporan evaluasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
2	Mengevaluasi standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan evaluasi standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
3	Mengkaji konsep keputusan atas permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen kajian keputusan atas permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan	-	-	-	-
4	Mengevaluasi pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	Laporan evaluasi pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi	-	-	-	-
5	Melaksanakan evaluasi perkiraan kebutuhan	Laporan evaluasi	-	-	-	-

	biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan				
6	Merumuskan konsep penghargaan bagi sumber daya manusia pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen konsep penghargaan bagi sumber daya manusia pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
7	Menganalisa pemberian sanksi pelanggaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan analisa pemberian sanksi pelanggaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
8	Merumuskan standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
9	Mengevaluasi kualitas produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan hasil evaluasi kualitas produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
10	Menganalisis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen analisis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan	-	-	-	-
11	Merumuskan instruksi pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah, dan Nonperizinan	Dokumen instruksi pengawasan Perizinan, Perizinan	-	-	-	-



		Berusaha berbasis risiko rendah, dan Nonperizinan				
12	Merumuskan mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi	-	-	-	-
13	Merumuskan daya saing wilayah pada aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen daya saing wilayah pada aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
14	Merumuskan bisnis proses layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen bisnis proses layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
15	Mengevaluasi hasil pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan hasil evaluasi pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
16	Merumuskan gugatan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen gugatan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
17	Melakukan advokasi teknis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan advokasi teknis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
18	Menganalisis perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai	Laporan analisis perkiraan kebutuhan biaya keluaran	-	-	-	-

	dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan				
19	Merumuskan konsep laporan hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen konsep laporan hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
20	Mengevaluasi hasil rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan evaluasi hasil rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
21	Menganalisis hambatan pada saat pemberian pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan analisis hambatan pada saat pemberian pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
22	Mengevaluasi akses layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan hasil evaluasi akses layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
23	Melakukan mediasi, konsiliasi, atau ajudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan mediasi, konsiliasi, atau ajudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
24	Mengevaluasi hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi, dan Nonperizinan	Laporan evaluasi hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan	-	-	-	-

		menengah tinggi, dan Nonperizinan				
25	Menganalisis dukungan masyarakat terhadap aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan analisis dukungan masyarakat terhadap aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	-	-	-	-
JUMLAH						-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						4
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan evaluasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan				Laporan	
2	Laporan evaluasi standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan				Laporan	
3	Dokumen kajian keputusan atas permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan				Dokumen	
4	Laporan evaluasi pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Laporan Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi					
5	Laporan evaluasi perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan				Laporan	
6	Dokumen konsep penghargaan bagi sumber daya manusia pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan				Dokumen	
7	Laporan analisa pemberian sanksi pelanggaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan				Laporan	
8	Dokumen standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan				Dokumen	
9	Laporan hasil evaluasi kualitas produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan				Laporan	
10	Dokumen analisis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan				Dokumen	
11	Dokumen instruksi pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah, dan Nonperizinan				Dokumen	
12	Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi				Dokumen	
13	Dokumen daya saing wilayah pada aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan				Dokumen	
14	Dokumen bisnis proses layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan				Dokumen	
15	Laporan hasil evaluasi pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan				Laporan	

16	Dokumen gugatan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
17	Laporan advokasi teknis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan
18	Laporan analisis perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan	Laporan
19	Dokumen konsep laporan hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Dokumen
20	Laporan evaluasi hasil rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan
21	Laporan analisis hambatan pada saat pemberian pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan
22	Laporan hasil evaluasi akses layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan
23	Laporan mediasi, konsiliasi, atau adjudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan
24	Laporan evaluasi hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi, dan Nonperizinan	Laporan
25	Laporan analisis dukungan masyarakat terhadap aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Laporan
<b>IV. BAHAN KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	kajian keputusan atas permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan	Mengkaji konsep keputusan atas permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
2	data pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan	Menganalisis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
3	data pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan	Mengevaluasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan
4	Data perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan	Menganalisis perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
5	Data perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan	Melaksanakan evaluasi perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
6	data layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan bisnis proses layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
7	data dukungan masyarkat terhadap pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan non perizinan	Menganalisis dukungan masyarakat terhadap aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
8	Data advokasi teknis pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan non perizinan	Melakukan advokasi teknis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan

9	Data gugatan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan gugatan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
10	Data pemberian sanksi pelanggaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menganalisa pemberian sanksi pelanggaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
11	Data standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Mengevaluasi standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
12	Data penghargaan bagi sumber daya manusia pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan konsep penghargaan bagi sumber daya manusia pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
13	Data hambatan pada saat pemberian pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Menganalisis hambatan pada saat pemberian pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
14	Data pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi, dan Nonperizinan	Mengevaluasi hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi, dan Nonperizinan
15	Data mitigasi resiko dalam pengawasan perizinan berusaha berbasis resiko menengah rendah dan menengah tinggi	Merumuskan mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
16	Data penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Mengevaluasi hasil rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
17	Data pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Mengevaluasi hasil pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
18	Data kualitas produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Mengevaluasi kualitas produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
19	Data daya saing wilayah pada aktifitas pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan non perizinan	Merumuskan daya saing wilayah pada aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
20	Data pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan konsep laporan hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
21	standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
22	Data pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Merumuskan instruksi pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah, dan Nonperizinan
23	Data akses layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Mengevaluasi akses layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
24	Data mediasi, konsiliasi, atau ajudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan	Melakukan mediasi, konsiliasi, atau ajudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
25	Data pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan	Mengevaluasi pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan

Nonperizinan terintegrasi		Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengkaji konsep keputusan atas permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengevaluasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengevaluasi pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Melaksanakan evaluasi perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan bisnis proses layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan daya saing wilayah pada aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Melakukan advokasi teknis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Melakukan mediasi, konsiliasi, atau ajudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
12	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan gugatan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
13	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan konsep penghargaan bagi sumber daya manusia pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
14	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis hambatan pada saat pemberian pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
15	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengevaluasi kualitas produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan

16	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengevaluasi akses layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
17	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan konsep laporan hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
18	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan instruksi pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah, dan Nonperizinan
19	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengevaluasi hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi, dan Nonperizinan
20	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi
21	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis dukungan masyarakat terhadap aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
22	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengevaluasi standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
23	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengevaluasi hasil pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
24	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisa pemberian sanksi pelanggaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
25	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengevaluasi hasil rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan evaluasi hasil rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>2. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen konsep laporan hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>3. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan evaluasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>4. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan evaluasi perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan</div> <div>5. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen kajian keputusan atas permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan</div> <div>6. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan hasil evaluasi kualitas produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>7. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan analisis perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan</div> <div>8. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi</div> <div>9. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan evaluasi pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi</div>		

<div>10. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen analisis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan</div> <div>11. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan analisis hambatan pada saat pemberian pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>12. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen gugatan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>13. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>14. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen instruksi pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah, dan Nonperizinan</div> <div>15. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen daya saing wilayah pada aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>16. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan analisa pemberian sanksi pelanggaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>17. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan evaluasi hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi, dan Nonperizinan</div> <div>18. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan mediasi, konsiliasi, atau ajudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>19. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan advokasi teknis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>20. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen bisnis proses layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>21. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan hasil evaluasi akses layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>22. keakuratan dan ketepatan penyusunan Dokumen konsep penghargaan bagi sumber daya manusia pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>23. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan evaluasi standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>24. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan analisis dukungan masyarakat terhadap aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>25. keakuratan dan ketepatan penyusunan Laporan hasil evaluasi pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div>
<div>VII. WEWENANG</div>
<div>1. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen kajian keputusan atas permohonan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan</div> <div>2. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen analisis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non perizinan</div> <div>3. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan evaluasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>4. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan evaluasi pengembangan sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi</div> <div>5. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>6. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan analisis perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan</div> <div>7. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan evaluasi perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan</div> <div>8. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan evaluasi hasil rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>9. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen bisnis proses layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div> <div>10. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan analisis dukungan masyarakat terhadap aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</div>



<p>11. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen daya saing wilayah pada aktivitas pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>12. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan advokasi teknis pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>13. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan mediasi, konsiliasi, atau adjudikasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>14. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen gugatan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>15. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan analisa pemberian sanksi pelanggaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>16. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan hasil evaluasi pelaksanaan pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>17. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan evaluasi standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>18. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen konsep penghargaan bagi sumber daya manusia pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>19. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan analisis hambatan pada saat pemberian pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>20. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan hasil evaluasi kualitas produk layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>21. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan hasil evaluasi akses layanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>22. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen konsep laporan hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan</p> <p>23. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen instruksi pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko rendah, dan Nonperizinan</p> <p>24. meminta data dan informasi bahan penyusunan Laporan evaluasi hasil pengawasan Perizinan, Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi, dan Nonperizinan</p> <p>25. meminta data dan informasi bahan penyusunan Dokumen mitigasi risiko dalam pengawasan Perizinan Berusaha berbasis risiko menengah rendah dan menengah tinggi</p>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris	Menerima perintah dan arahan
2	Kepala Dinas	Menerima perintah dan arahan
3	Pelaksana dan fungsional	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Getaran	tidak ada
2	Suhu	dingin
3	Penerangan	terang
4	Udara	sejuk
5	Tempat Kerja	dalam ruangan
6	Letak	strategis
7	Suara	tenang

8	Keadaaan Ruangan	baik
9	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
<b>X. RESIKO BAHAYA</b>		
<b>No</b>	<b>Fisik / Mental</b>	<b>Penyebab</b>
1	tidak ada	-
<b>XI. SYARAT JABATAN LAIN</b>		
a.	Ketrampilan Kerja	Menyusun lapotan secara berkala , Membuat telaahan kebijakan, Melakukan koordinasi internal dan eksternal
b.	Bakat Kerja	Bakat Ketelitian, Koordinasi Mata, Tangan, Kaki, Intelegensia
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Performing Under Stress (PUS)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Artistik, Realistik
e.	Upaya Fisik	Bekerja dengan jari, Berbicara, Ketajaman jarak dekat
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Mengkoordinasi data
	b. Hubungan dengan orang	Berunding
	c. Hubungan dengan benda	Mengerjakan benda dengan tangan atau perkakas
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
12		

Perencana Ahli Pertama - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
I. DATA JABATAN	
Nama Jabatan	Perencana Ahli Pertama
Kode Jabatan	
Ikhtisar Jabatan	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
Syarat Jabatan	
a. Tingkat Pendidikan	Minimal Diploma IV
b. Pendidikan	D-IV TEKNOLOGI PRODUKSI TANAMAN PANGAN, D-IV PROMOSI KESEHATAN, S-1 REKAYASA PERTAMBANGAN, S-1 KAJIAN ACEH, S-1 PENDIDIKAN TARI, S-1 KESEHATAN, S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN, S-1 KONSERVASI SUMBER DAYA HUTAN DAN EKOWISATA, S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 KONSERVASI SENI, S-1 TEKNIK PANGAN, S-1 TEKNIK KOSMETIK, S-1 BUDIDAYA PERIKANAN, S-1 AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM, S-1 KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM, S-1 KAJIAN INGGRIS, S-1 ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL, S-1 TEKNIK INFORMATIKA, D-IV PENYULUHAN PERKEBUNAN PRESISI, S-1 SOSIAL EKONOMI PERIKANAN, S-1 KEPANDITAAN BUDDHA, S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA, S-1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT, S-1 FILSAFAT KEILAHIAN, S-1 KONSERVASI HUTAN, S-1 KAJIAN SASTRA DAN BUDAYA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGOLAHAN KULIT, S-1 ANTROPOLOGI, S-1 AKIDAH FILSAFAT, S-1 EKONOMI MANAJEMEN, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN JERMAN, S-1 KEDOKTERAN GIGI, D-IV BISNIS JASA MAKANAN, S-1 PENDIDIKAN GEOGRAFI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MILITER ANGKATAN LAUT, D-IV PERTAHANAN TNI ANGKATAN UDARA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KESELAMATAN KELAUTAN, S-1 KEUANGAN SYARIAH, S-1 REKAYASA SIPIL, D-IV TARI SUNDA, S-1 SASTRA DAN BAHASA ARAB, S-1 SASTRA JEPANG, D-IV SENI PEDALANGAN JAWA, S-1 BIOKIMIA, S-1 BAHASA JEPANG, S-1 TADRIS MATEMATIKA, S-1 PERENCANAAN WILAYAH KOTA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, D-IV TEKNOLOGI PEMBENIHAN IKAN, S-1 REKAYASA GEOLOGI, S-1 TEKNIK LOGISTIK, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN KOREA, S-1 KOMUNIKASI HINDU, S-1 KAJIAN SUNDA, S-1 TEKNIK KIMIA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MILITER ANGKATAN DARAT, S-1 PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAHAN, S-1 PENDIDIKAN KIMIA, S-1 SASTRA TIONGKOK, S-1 PERIKANAN TANGKAP, S-1 SENI PEDALANGAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA TEKSTIL, S-1 TEKNIK LINGKUNGAN, S-1 TEKNIK GEOLOGI, S-1 TEKNIK ELEKTRO, S-1 TEKNIK NUKLIR, S-1 ILMU TEOLOGI, S-1 SAINS LINGKUNGAN, D-IV AKUPUNTUR DAN PENGobatan HERBAL, S-1 REKAYASA SISTEM KOMPUTER, S-1 SOSIAL EKONOMI PETERNAKAN, S-1 DESAIN INTERIOR, S-1 TEKNIK PERTANIAN, S-1 TEKNIK AERONAUTIKA, S-1 SEJARAH SENI, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL DESAIN FASHION, D-IV STUDI INTELIJEN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KIMIA INDUSTRI, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL, S-1 PENDIDIKAN JASMANI, S-1 ILMU KELUARGA DAN KONSUMEN, S-1 MANAJEMEN TEKNOLOGI, S-1 TEKNIK SIPIL, S-1 TADRIS BIOLOGI, S-1 REKAYASA KOSMETIK, S-1 KIMIA, S-1 KAJIAN BELANDA, S-1 MISIOLOGI, S-1 KAJIAN TIONGKOK, S-1 BIMBINGAN PENYULUH ISLAM, D-IV AGRIBISNIS PETERNAKAN, D-IV KEUANGAN PUBLIK, D-IV KIMIA INDUSTRI, D-IV KIMIA TERAPAN, D-IV MANAJEMEN PEMASARAN INTERNASIONAL, D-IV PENGELOLAAN PERKEBUNAN, D-IV PENGINDERAAN JAUH DAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS, S-1 HUKUM, S-1 LINGUISTIK INDONESIA, S-1 LINGUISTIK TERAPAN BAHASA

INGGRIS, S-1 LOGIKA, S-1 LOGISTIK, S-1 MANAJEMEN BISNIS, S-1 MANAJEMEN DAKWAH ISLAM, S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK, S-1 MANAJEMEN ENERGI, S-1 MANAJEMEN HUTAN, S-1 MANAJEMEN KEUANGAN, S-1 MANAJEMEN KOMUNIKASI, S-1 MANAJEMEN OLAHRAGA, S-1 MANAJEMEN REKAYASA, S-1 SOSIOLOGI PEMBANGUNAN, S-1 STATISTIKA, S-1 STUDI PERTAHANAN, S-1 SYARIAH, S-1 SYARIAH PERADILAN AGAMA, S-1 SYARIAH WAL QONUN, D-IV TEKNOLOGI BENIH, S-1 PARIWISATA BUDAYA DAN KEAGAMAAN, S-1 PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA, D-IV MANAJEMEN ASET SEKTOR PUBLIK, D-IV DESAIN PANGGUNG, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGINDERAAN JAUH, S-1 GEOFISIKA, S-1 AKHWALUS SYAKHSIYAH, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERANCANGAN MANUFAKTUR, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA OTOMOTIF, S-1 GIZI, S-1 SILVIKULTUR, S-1 TEKNIK MATERIAL, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, S-1 GEOGRAFI, S-1 KAJIAN SLAVIA, S-1 TEKNIK GEOFISIKA, S-1 PASTORAL, D-IV SENI PEDALANGAN SUNDA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONVERSI ENERGI, S-1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN, D-IV PENGELOLAAN AGRIBISNIS PERKEBUNAN, S-1 KESEHATAN MASYARAKAT, S-1 SAINS PERIKANAN, S-1 BAHASA RUSIA, D-IV DESAIN MODE TENUN, D-IV PENGELOLAAN PERHOTELAN, S-1 FILSAFAT ISLAM, S-1 TEKNIK INFRASTRUKTUR DAN LINGKUNGAN, S-1 KEPENYULUHAN BUDDHA, S-1 ILMU POLITIK DAN PEMERINTAHAN, S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL, S-1 SASTRA BALI, D-IV TRANSPORTASI UDARA, S-1 BIMBINGAN DAN PENYULUHAN AGAMA ISLAM, S-1 PENDIDIKAN BAHASA KOREA, S-1 REKAYASA INDUSTRI, D-IV PARIWISATA BAHARI, D-IV DESAIN MEDIA, S-1 SASTRA ACEH, S-1 BAHASA ACEH, S-1 PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL, S-1 REKAYASA DIRGANTARA, S-1 REKAYASA GEOFISIKA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA BIOPROSES ENERGI TERBARUKAN, S-1 OSEANOGRAFI, D-IV PRODUKSI GARMEN, S-1 REKAYASA AERONAUTIKA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ARSITEKTUR PERKAPALAN, D-IV KOMUNIKASI MASSA, S-1 ARKEOLOGI, S-1 ILMU DAN TEKNOLOGI HAYATI, S-1 PROTEKSI TANAMAN, S-1 REKAYASA TATA KELOLA AIR TERPADU, D-IV KARAWITAN BALI, S-1 TEKNOLOGI PASCA PANEN, S-1 REKAYASA TELEKOMUNIKASI, D-IV BISNIS DIGITAL PARIWISATA, S-1 ILMU BIOMEDIS, S-1 KELAUTAN, S-1 REKAYASA PERTANIAN DAN BIOSISTEM, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL REKAYASA ELEKTRONIKA, S-1 REKAYASA TRANSPORTASI LAUT, S-1 HUKUM TATA NEGARA (SIYASAH), S-1 TADRIS IPA, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL KONSTRUKSI BANGUNAN, S-1 SAINS KOMPUTASI, S-1 KAJIAN PERANCIS, S-1 ADMINISTRASI BISNIS, S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN RUSIA, S-1 TEKNIK INSTRUMENTASI DAN AUTOMASI, S-1 GEODESI, S-1 ANTROPOLOGI BUDAYA, S-1 TADRIS IPS, PROFESI BIDAN, S-1 EKONOMI ISLAM, S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA, D-IV AGROINDUSTRI KOPI, S-1 TAFSIR HADIS (SYARIAH), S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN PERANCIS, D-IV DESAIN PRODUK KULIT, KARET, DAN PLASTIK, S-1 BAHASA PERANCIS, S-1 PENDIDIKAN KOPERASI, S-1 MUAMALAH, S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN, S-1 EKONOMI SUMBER DAYA, D-IV BUDIDAYA PERIKANAN PRESISI, S-1 REKAYASA GEODESI, S-1 ILMU ATMOSFER DAN KEPLANETAN, S-1 TEKNIK SUMBER DAYA PENGAIRAN, S-1 KEPERAWATAN, S-1 KAJIAN MINANGKABAU, S-1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI, S-1 SAINS HEWAN, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 KOMUNIKASI PEMBANGUNAN, S-1 PENGEMBANGAN WILAYAH, S-1 AGRONOMI, S-1 KONSERVASI BIOLOGI, S-1 TEKNIK TRANSPORTASI LAUT, S-1 AGRIBISNIS, D-IV TERAPI GIGI, S-1 KAJIAN KOREA, S-1 SUMBER DAYA AKUATIK, S-1 REKAYASA SISTEM PERKAPALAN, D-IV TEKNOLOGI RADIOLOGI PENCITRAAN, D-IV PENGobatan TRADISIONAL TIONGKOK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA OTOMASI, D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK, S-1 INFORMATIKA MEDIS, S-1 REKAYASA BIOENERGI DAN KEMURGI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INFORMATIKA INDUSTRI, D-IV TATA KELOLA SENI, D-IV

TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL REKAYASA MESIN, S-1 ASURANSI SYARIAH, S-1 BIO KEWIRAUSAHAAN, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI KEIMIGRASIAN, D-IV KARAWITAN MINANG, S-1 TEKNOLOGI TEKSTIL, D-IV MANAJEMEN PELABUHAN PERIKANAN, S-1 ILMU STATISTIK, S-1 BAHASA SUNDA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PANGAN, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN JAWA, S-1 TEKNIK MINYAK DAN GAS, S-1 PERTANIAN BERKELANJUTAN, S-1 FARMASI KLINIS, S-1 BAHASA BELANDA, S-1 SENI RUPA, S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PEMELIHARAAN ALAT BERAT, S-1 PENYIARAN PENERANGAN AGAMA ISLAM, S-1 TEOLOGI (KRISTEN), S-1 PENDIDIKAN EKONOMI, D-IV GIZI DAN DIETETIKA, S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA, S-1 GEOMATIKA, S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI, S-1 PENDIDIKAN KEAGAMAAN KRISTEN, S-1 TEKNOLOGI HASIL PETERNAKAN, S-1 PEMBANGUNAN WILAYAH, D-IV MANAJEMEN PELABUHAN DAN LOGISTIK MARITIM, D-IV DEMOGRAFI DAN PENCATATAN SIPIL, S-1 SYARIAH EKONOMI ISLAM, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL REKAYASA PERTANIAN, S-1 REKAYASA LINGKUNGAN, S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT, D-IV SANITASI LINGKUNGAN, S-1 ARSITEKTUR LANSKAP, S-1 BAHASA MAKASSAR, S-1 SAINS INFORMASI GEOGRAFI, D-IV MANAJEMEN PENANGGULANGAN BENCANA DAN KEGAWATDARURATAN, D-IV REKAYASA SISTEM TRANSPORTASI PERKERETAAPIAN, S-1 TARJAMAH (BAHASA ARAB), S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN, S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL, S-1 TADRIS KIMIA, S-1 SOSIOLOGI, D-IV SISTEM INFORMASI INDUSTRI OTOMOTIF, S-1 SAINS BIOMEDIS, S-1 KEDOKTERAN KELUARGA, D-IV TEKNOLOGI PRODUKSI TANAMAN HORTIKULTURA, S-1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA, S-1 TEKNIK FISIKA, S-1 ILMU AL QUR'AN DAN TAFSIR, S-1 FILSAFAT BUDDHIS, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL AGRIBISNIS, S-1 KAJIAN FILM, TELEVISI, DAN MEDIA, S-1 REKAYASA SUMBER DAYA PENGAIRAN, S-1 KAJIAN ARAB, S-1 MANAJEMEN SYARIAH, S-1 PENDIDIKAN BAHASA SUNDA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK, S-1 REKAYASA PERKAPALAN, S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING, D-IV SENJATA TRADISIONAL MANDAU, S-1 BIMBINGAN DAN PENYULUHAN ISLAM, S-1 KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM, S-1 SAINS TANAH, D-IV KARAWITAN MELAYU, D-IV PENGobatan TRADISIONAL INDONESIA, D-IV DESAIN MODE KRIYA BATIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KESELAMATAN, S-1 PENDIDIKAN BAHASA BALI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ENERGI BERKELANJUTAN, S-1 KAJIAN JEPANG, D-IV KEAMANAN EKONOMI DAN INTELIJEN KEUANGAN, S-1 SAINS DATA, S-1 SEJARAH, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA LOGISTIK, D-IV STUDI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, S-1 BISNIS MUSIK, S-1 BAHASA KOREA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER, S-1 PENDIDIKAN, S-1 TAFSIR ULUMUL QUR'AN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA OPERASI KAPAL, S-1 HUKUM TATA NEGARA ISLAM (SIYASAH), S-1 SASTRA PERANCIS, D-IV POLITIK INDONESIA TERAPAN, D-IV MANAJEMEN TEKNOLOGI REKAYASA, S-1 TEKNOLOGI PANGAN, S-1 REKAYASA KEOLAHRAGAAN, S-1 KOMUNIKASI PENYIARAN ISLAM, S-1 BAHASA ARAB, S-1 INFORMATIKA, S-1 TEOLOGI ISLAM, S-1 REKAYASA KESELAMATAN KEBAKARAN, S-1 ANTROPOLOGI TARI, S-1 TEKNIK GEOMATIKA, D-IV PENYULUHAN PERTANIAN LAHAN KERING, D-IV MUSIK FILM, S-1 ILMU HUKUM, S-1 BISNIS, D-IV TEKNOLOGI PRODUKSI TANAMAN PERKEBUNAN, S-1 TAFSIR DAN ILMU-ILMU AL-QURAN, D-IV TARI MINANG, D-IV PENYULUHAN PERTANIAN BERKELANJUTAN, D-IV PERTAHANAN TNI ANGKATAN LAUT, S-1 PENDIDIKAN BAHASA MAKASSAR, S-1 AGAMA KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ELEKTRIKAL MEKANIK, S-1 REKAYASA TEKSTIL, S-1 PENDIDIKAN SOSIOLOGI, S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA JAWA, D-IV BAHASA INGGRIS UNTUK INDUSTRI PARIWISATA, S-1 REKAYASA PERTANIAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGELASAN DAN FABRIKASI, S-1 AGAMA HINDU, S-1 SOSIOLOGI AGAMA, S-1

TARBIYAH MATEMATIKA, S-1 SENI PERTUNJUKAN, S-1 TEATER, D-IV PRAKTIK PERPOLISIAN TATA PAMONG, D-IV PEMBANGUNAN PEDESAAN DAN EKONOMI MASYARAKAT, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KIMIA BERKELANJUTAN, D-IV PERBANKAN DAN KEUANGAN DIGITAL, D-IV KEPERAWATAN ANESTESIOLOGI, D-IV BISNIS DAN MANAJEMEN RITEL, S-1 HUKUM LINGKUNGAN, S-1 EKONOMI KOPERASI, D-IV GIZI KLINIS, S-1 EKONOMI SUMBER DAYA DAN LINGKUNGAN, S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 PENDIDIKAN KEAGAMAAN HINDU, S-1 DESAIN PRODUK INDUSTRI, S-1 SAINS ATMOSFER DAN KEPLANETAN, D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI, D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH, S-1 POLITIK, S-1 FILSAFAT KONG HU CU, S-1 PENDIDIKAN BAHASA JEPANG, S-1 SASTRA MELAYU, S-1 PENDIDIKAN KEAGAMAAN BUDDHA, S-1 PEMULIAAN TANAMAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI BANGUNAN GEDUNG, D-IV MANAJEMEN PERTAHANAN MATRA UDARA, S-1 BISNIS JASA, D-IV BISNIS DAN LOGISTIK MARITIM, S-1 PENDIDIKAN SASTRA INDONESIA, D-IV TARI JAWA, D-IV REKAYASA PERANCANGAN MEKANIK, S-1 KEBIJAKAN PENDIDIKAN, D-IV PENYULUHAN PETERNAKAN DAN KESEJAHTERAAN HEWAN, S-1 SYARIAH ISLAMIAH, D-IV PEKERJAAN SOSIAL, S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI, S-1 TAFSIR HADIS, D-IV BAHASA MANDARIN UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL, S-1 BAHASA BUGIS, S-1 REKAYASA BIOSISTEM, S-1 REKAYASA KOMPUTER, S-1 FILSAFAT HINDU, S-1 ILMU MATEMATIKA, S-1 PEMBANGUNAN WILAYAH DAN KOTA, S-1 FILSAFAT AGAMA KRISTEN, S-1 DEMOGRAFI, S-1 AQIDAH FILSAFAT ISLAM, S-1 FILM DAN TELEVISI, S-1 REKAYASA LOGISTIK, S-1 TEKNIK, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN ACEH, S-1 PENGELOLAAN SUMBER DAYA PERAIRAN, S-1 REKAYASA MANUFAKTUR, S-1 PENYULUHAN PERTANIAN, S-1 HUKUM AGAMA HINDU, S-1 PENDIDIKAN KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA, D-IV MANAJEMEN INDUSTRI TNI ANGKATAN UDARA, S-1 KAJIAN BUGIS, S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN, D-IV MANAJEMEN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PUBLIK, S-1 ILMU EKONOMI ISLAM, S-1 HUKUM INTERNASIONAL, S-1 USAHA KOPERASI, S-1 KEUANGAN ISLAM, S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN, S-1 HUKUM ISLAM, S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA LAHAN, D-IV ANALISIS KEUANGAN, D-IV AKUNTANSI LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH, D-IV AKUNTANSI, S-1 ILMU SOSIOLOGI, D-IV MANAJEMEN AGRIBISNIS, S-1 KAJIAN INDONESIA, S-1 AKHLAK TASAWUF, D-IV TRANSPORTASI LAUT, S-1 BUDIDAYA PERTANIAN, S-1 ARSITEK, S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM, D-IV ORTOTIK DAN PROSTETIK, S-1 ILMU KOMUNIKASI HINDU, S-1 EKONOMI, S-1 AGRONOMI DAN HORTIKULTURA, D-IV STUDI KEPOLISIAN, D-IV PRODUKSI MEDIA, S-1 ILMU PASTORAL, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA SUMBER DAYA TANAH DAN AIR, D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA, S-1 DAKWAH BIMBINGAN PENYULUHAN ISLAM, S-1 FILSAFAT TEOLOGI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA SISTEM KEDIRGANTARAAN, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL REKAYASA ELEKTRO, D-IV AGRIBISNIS HORTIKULTURA, S-1 PERENCANAAN KOTA, S-1 MUSIK GEREJA, S-1 PARIWISATA BUDAYA HINDU, S-1 PENDIDIKAN JASMANI SD, S-1 TEKNOLOGI HAYATI, S-1 PENDIDIKAN MUSIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ENERGI TERBARUKAN, S-1 ADMINISTRASI FISKAL, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KELISTRIKAN KAPAL, S-1 PARIWISATA, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN BELANDA, S-1 ILMU PERIKANAN, D-IV DESAIN PRODUK KAYU DAN SERAT, S-1 HADIS ULUMUL HADIS, S-1 PERBANDINGAN AGAMA, S-1 REKAYASA INFRASTRUKTUR DAN LINGKUNGAN, S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA, S-1 ILMU ANTROPOLOGI, S-1 BIOLOGI TERAPAN, S-1 SASTRA INDONESIA, S-1 FARMASI KLINIS DAN KOMUNITAS, S-1 STUDI PERBANDINGAN AGAMA, D-IV BAHASA KOREA UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MANUFAKTUR, D-IV USAHA PERJALANAN WISATA, S-1 STUDI PEMBANGUNAN, S-1 PLANOLOGI, S-1 PERDAGANGAN INTERNASIONAL, D-IV



TRANSPORTASI DARAT, D-IV BISNIS MUSIK, D-IV SENJATA TRADISIONAL RENCONG, S-1 ILMU STATISTIKA, S-1 PERIKLANAN, S-1 TEOLOGI KEPENDETAAN, S-1 PELAYANAN PASTORAL, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ELEKTRONIKA, D-IV KARAWITAN JAWA, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL TATA RIAS, S-1 KAJIAN JAWA, S-1 SASTRA KOREA, S-1 PENDIDIKAN SENI RUPA, S-1 SAINS KEOLAHRAHAAN, S-1 AGROEKOTEKNOLOGI, S-1 STUDI PERBANDINGAN LITERATUR, S-1 ILMU KOMPUTER, D-IV MANAJEMEN PEMANDUAN LALU LINTAS UDARA, D-IV TEKNOLOGI BUDI DAYA PERIKANAN /TEKNOLOGI AKUAKULTUR, S-1 ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL, S-1 PENDIDIKAN BAHASA JAWA, D-IV TEATER MUSIKAL, S-1 FISIOTERAPI, D-IV ADMINISTRASI BISNIS OTOMOTIF, S-1 KEPEMIMPINAN KRISTEN, S-1 MUSIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MULTIMEDIA GRAFIS, S-1 PERBANKAN SYARIAH, S-1 ILMU FALAK, S-1 ETNOMUSIKOLOGI, S-1 ILMU KELUARGA, S-1 HUKUM BISNIS, D-IV NANOTEKNOLOGI PANGAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MEKATRONIKA, S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 KEDOKTERAN KERJA, D-IV TARI BALI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INDUSTRI OTOMOTIF, S-1 TEKNIK BIOMEDIS, S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS, D-IV MANAJEMEN KONSTRUKSI, S-1 PENDIDIKAN BAHASA LAMPUNG, S-1 BAHASA JAWA, S-1 EKONOMI STUDI PEMBANGUNAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER GRAFIS, D-IV BIOTEKNOLOGI PERIKANAN, S-1 PENDIDIKAN BAHASA JERMAN, S-1 TADRIS BAHASA INDONESIA, S-1 TEKNIK METALURGI DAN MATERIAL, S-1 NUTRISI DAN TEKNOLOGI PAKAN TERNAK, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN BATAK, S-1 EKONOMI INTERNASIONAL, S-1 TADRIS FISIKA, S-1 ILMU PANGAN, S-1 REKAYASA INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN, S-1 SAINS PERKOPIAN, S-1 HUKUM ADAT, S-1 SAINS PERTANIAN, D-IV REHABILITASI SOSIAL, S-1 DIRASAH ISLAMİYAH, S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR, S-1 FILSAFAT AGAMA KATOLIK, S-1 PENDIDIKAN BAHASA PERANCIS, S-1 DAKWAH ISLAM, D-IV LOGISTIK NIAGA-EL, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL TEKNIK PERTANIAN, S-1 TEKNIK KOMPUTER, D-IV MANAJEMEN PERTAHANAN MATRA DARAT, S-1 PENDIDIKAN BAHASA MELAYU, S-1 AGROTEKNOLOGI, S-1 TEKNIK PERKAPALAN, S-1 PERIKANAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MILITER ANGKATAN UDARA, S-1 PERDATA PIDANA ISLAM, D-IV SISTEM SIBER-FISIK, S-1 REKAYASA HAYATI, S-1 SENI KARAWITAN DAN SENI TARI, S-1 SASTRA BATAK, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, D-IV PERLINDUNGAN DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL, S-1 TADRIS BAHASA INGGRIS, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MULTIMEDIA, D-IV AKUNTANSI BISNIS DIGITAL, S-1 PENDIDIKAN SEJARAH, S-1 KEPENDETAAN, S-1 SASTRA MINANGKABAU, S-1 ARSITEKTUR, S-1 PENDIDIKAN SASTRA JAWA, S-1 TEKNIK GEODESI, D-IV ANGKLUNG DAN MUSIK BAMBU, S-1 DIRASAT ISLAMİYAH, S-1 TARBIYAH PENDIDIKAN AGAMA ISLAM, D-IV BUDIDAYA PERIKANAN TERPADU, S-1 EKONOMI BISNIS, D-IV AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK, S-1 BIMBINGAN PENYULUHAN ISLAM, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ELEKTRONIKA TNI ANGKATAN UDARA, S-1 PRAMUWISATA BUDAYA DAN KEAGAMAAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KELAUTAN, S-1 AGAMA KRISTEN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI PERKAPALAN, S-1 PEMBANGUNAN EKONOMI KEWILAYAHAN, S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING ISLAM, S-1 BAHASA DAN SASTRA PERANCIS, S-1 SASTRA BAHASA ARAB, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL TEKNOLOGI OTOMOTIF, S-1 PENDIDIKAN INFORMATIKA, S-1 TARBIYAH BAHASA INGGRIS, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN, D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER, D-IV SENI PEDALANGAN BALI, S-1 STATISTIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGELOLAAN DAN PEMELIHARAAN BANGUNAN SIPIL, S-1 SASTRA JAWA KUNO, S-1 PENDIDIKAN ILMU KOMPUTER, S-1 TEKNIK PERTANIAN DAN BIOSISTEM, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI JALAN DAN JEMBATAN, D-IV SENJATA TRADISIONAL KERIS, D-IV TERAPI OKUPASI, S-1 ILMU KOMPUTASI, S-1 TEKNIK BIOPROSES, S-1 GEOGRAFI LINGKUNGAN, D-IV ARSITEKTUR BANGUNAN

GEDUNG, S-1 BIMBINGAN PENYULUH AGAMA ISLAM, S-1 REKAYASA INDUSTRI PERTANIAN, S-1 ILMU EKONOMI STUDI PEMBANGUNAN, S-1 TARI, S-1 BUDIDAYA PERAIRAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INSTRUMENTASI DAN KONTROL, S-1 ENTOMOLOGI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA GEOMETIKA DAN SURVEI, S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ROBOTIKA, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERAIRAN, S-1 PERBANDINGAN MADZHAB DAN HUKUM, S-1 HUKUM SUMBER DAYA ALAM, S-1 KOMUNIKASI, S-1 SASTRA BELANDA, S-1 TEKNIK KESELAMATAN KEBAKARAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER, S-1 BAHASA JERMAN, S-1 REKAYASA KIMIA, S-1 KAJIAN BATAK, S-1 PENDIDIKAN SENI PERTUNJUKAN, S-1 AKIDAH DAN FILSAFAT ISLAM, S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA PERAIRAN, D-IV SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS, S-1 ADMINISTRASI PAJAK, D-IV BISNIS MARITIM INTERNASIONAL, D-IV PENGELOLAAN PERTANIAN LAHAN KERING, S-1 ILMU EKONOMI SYARIAH, S-1 PERADILAN AGAMA, S-1 TEOLOGI HINDU, S-1 ILMU KEPOLISIAN, S-1 ILMU PERTANIAN, S-1 TEKNOLOGI PANGAN DAN HASIL PERTANIAN, S-1 TEKNIK PENGAIRAN, D-IV KARAWITAN SUNDA, D-IV REKAYASA SISTEM TRANSPORTASI JALAN, S-1 SENI KARAWITAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA BANDAR UDARA, S-1 SAINS KELAUTAN, S-1 PENGELOLAAN HUTAN, S-1 SYARIAH DAN HUKUM, S-1 MIKROBIOLOGI PERTANIAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KESELAMATAN KEBAKARAN, D-IV AGRIBISNIS PERIKANAN, S-1 FILSAFAT, S-1 BIOSAINS HEWAN, S-1 TEKNIK DIRGANTARA, S-1 PGMi, S-1 FILM, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN ARAB, S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI, S-1 KONSERVASI HEWAN LIAR, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA METALURGI, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 PENDIDIKAN KHUSUS, S-1 ILMU HADIS, S-1 SAINS KEPOLISIAN, S-1 REKAYASA KELAUTAN, S-1 KEDOKTERAN HEWAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA JARINGAN TELEKOMUNIKASI, S-1 POLITIK ISLAM, S-1 ILMU LINGKUNGAN, S-1 KLIMATOLOGI, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN SUNDA, S-1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 TEKNIK BIOENERGI DAN KEMURGI, S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN, D-IV LAYANAN PUBLIK, S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, S-1 DAKWAH DAN KOMUNIKASI, D-IV KEAMANAN DAN INTELIJEN SIBER, S-1 TEKNIK INDUSTRI, S-1 TEKNIK KESELAMATAN, S-1 MANAJEMEN BENCANA, S-1 PENDIDIKAN KOMPUTER, D-IV BISNIS KREATIF, S-1 REKAYASA MATERIAL, S-1 REKAYASA SISTEM ENERGI, S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN, S-1 SAINS DATA SPASIAL, S-1 KAJIAN JERMAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA SISTEM ELEKTRONIKA, D-IV PENYELAMATAN DAN BANTUAN INTERNASIONAL, S-1 FILSAFAT AGAMA, S-1 PETERNAKAN, D-IV BISNIS DIGITAL, S-1 PENERANGAN AGAMA HINDU, S-1 BIMBINGAN KONSELING ISLAM, S-1 FARMASI, S-1 SAINS INFORMASI, S-1 ILMU AGAMA, S-1 ILMU KOMUNIKASI BUDDHA, D-IV TARI MELAYU, D-IV SENI PERTUNJUKAN, D-IV TEKNOLOGI PAKAN TERNAK, S-1 REKAYASA KESELAMATAN, S-1 AKUAKULTUR, S-1 BIOTEKNOLOGI, S-1 HUKUM ADMINISTRASI NEGARA, D-IV ANIMASI, S-1 TEKNIK PERMINYAKAN, S-1 ILMU KELAUTAN, D-IV PENGOLAHAN DAN PENYIMPANAN HASIL PERIKANAN, D-IV KARAWITAN ACEH, S-1 PENDIDIKAN BUDAYA SUNDA, S-1 ILMU TASAWUF, S-1 SASTRA JAWA, S-1 RANCANG KOTA, S-1 ILMU SYARIAH ISLAM, S-1 SASTRA SUNDA, S-1 HUKUM EKONOMI SYARIAH, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN INDONESIA, S-1 SASTRA ARAB, S-1 PERENCANAAN WILAYAH, S-1 PENDIDIKAN BAHASA ARAB, S-1 EKONOMI DAN KEUANGAN ISLAM, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERMESINAN KAPAL, D-IV AGRIBISNIS PANGAN, S-1 ADMINISTRASI, S-1 SYARIAH PERDATA DAN PIDANA ISLAM, D-IV AKUNTANSI PERPAJAKAN, S-1 TEOLOGI KATOLIK, S-1 PENDIDIKAN FISIKA, S-1 REKAYASA PERKERETAAPIAN, S-1 MANAJEMEN REKAYASA INDUSTRI, S-1 TEKNIK PERKERETAAPIAN, S-1 BISNIS MARITIM, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERPIPAAN, S-1 REKAYASA INSTRUMENTASI DAN AUTOMASI, S-1 BAHASA BATAK, S-1 SAINS KOMUNIKASI, S-1 HUKUM SYARIAH, S-1 EPIDEMIOLOGI, S-1 BAHASA DAN



KEBUDAYAAN JEPANG, S-1 SINOLOGI, S-1 SAINS AKTUARIA, D-IV TERAPI WICARA DAN BAHASA, S-1 TEKNIK MESIN, D-IV LOGISTIK PERDAGANGAN INTERNASIONAL, S-1 STUDI PEMERINTAHAN, D-IV PERTAHANAN TNI ANGKATAN DARAT, S-1 BIOLOGI, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA CETAK DAN GRAFIS 3 DIMENSI, D-IV RELASI INDUSTRI, S-1 DOKTER, S-1 TEKNIK SISTEM PERKAPALAN, S-1 KEDOKTERAN, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL KESEJAHTERAAN KELUARGA, D-IV STUDI AERONAUTIKA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INSTALASI LISTRIK, S-1 TEKNIK PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA, S-1 TEKNIK SUMBER DAYA AIR, S-1 SASTRA BUGIS, S-1 TEKNIK BIOSISTEM, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA BERSIH, S-1 MATEMATIKA, S-1 REKAYASA MEKATRONIKA, D-IV MANAJEMEN PERTAHANAN MATRA LAUT, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA UTILITAS, S-1 BIOINFORMATIKA, S-1 PASTORAL KONSELING, S-1 TEKNIK KELAUTAN, S-1 ILMU POLITIK, S-1 REKAYASA BIOPROSES, D-IV MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN, D-IV LAYANAN PUBLIK KEIMIGRASIAN, D-IV SISTEM INFORMASI BISNIS, S-1 TEOLOGI KRISTEN PROTESTAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INSTRUMENTASI, D-IV PERADILAN PIDANA, S-1 PERBANDINGAN MAZHAB, S-1 HUKUM TATA NEGARA, S-1 REKAYASA KEHUTANAN, S-1 KESEHATAN AYURWEDA, S-1 ADMINISTRASI KESEHATAN, S-1 MANAJEMEN, S-1 KRIMINOLOGI, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN BALI, D-IV MANAJEMEN KONTRAK PEMERINTAH, S-1 EKONOMI SYARIAH, D-IV KIMIA TEKSTIL, S-1 AKUNTANSI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA TRANSPORTASI, D-IV TEKNOLOGI CERDAS PENANGKAPAN IKAN, S-1 TEKNIK INDUSTRI PERTANIAN, S-1 EKONOMI REGIONAL, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA AERONAUTIKA TNI ANGKATAN UDARA, S-1 BAHASA DAN SASTRA ARAB, S-1 AHWAL AL SYAKHSIYYAH, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL SENI KULINER, S-1 TEKNOLOGI DAN MANAJEMEN PERIKANAN TANGKAP, D-IV INTELJEN TEKNOLOGI, S-1 ILMU INFORMATIKA, S-1 TRANSPORTASI, S-1 SASTRA RUSIA, D-IV MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEKTOR PUBLIK, S-1 ILMU PERPUSTAKAAN, S-1 DESAIN PRODUK, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN INGGRIS, S-1 REKAYASA BIOMEDIS, D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL, S-1 ILMU PENDIDIKAN, D-IV TEKNOLOGI PRODUKSI TERNAK, D-IV PENGELOLAAN KONVENSI DAN ACARA, S-1 SAINS POLITIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PEMELIHARAN PESAWAT UDARA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KIMIA POLIMER, D-IV TARI ACEH, D-IV TEKNOLOGI PERMAINAN, S-1 REKAYASA MINYAK DAN GAS, S-1 SASTRA INGGRIS, D-IV PRODUKSI FILM DAN TELEVISI, S-1 ILMU TANAH, S-1 PENDIDIKAN BAHASA MANDARIN, D-IV PEMBANGUNAN EKONOMI KEWILAYAHAN, S-1 TEKNIK MANUFAKTUR, S-1 DAKWAH DAN KEBUDAYAAN ISLAM, S-1 BISNIS DIGITAL, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL MEKATRONIKA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ELEKTROMEDIS, S-1 PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN ALAM, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA JARINGAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGOLAHAN KARET DAN PLASTIK, S-1 SAINS PANGAN, S-1 FISIKA, S-1 PENDIDIKAN KEAGAMAAN KATOLIK, S-1 KEPANDITAAN, D-IV MUSIK NUSANTARA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN, S-1 METEOROLOGI, S-1 KRIYA, S-1 AKUNTANSI SYARIAH, S-1 ILMU PEMERINTAHAN, S-1 AGAMA ISLAM, S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 SASTRA ARAB DAN KEBUDAYAAN ISLAM, S-1 DESAIN MODE, D-IV PENGELOLAAN PERKEBUNAN KOPI, S-1 PENDIDIKAN NONFORMAL ATAU PENDIDIKAN MASYARAKAT, S-1 KONSERVASI HEWAN LIAR DAN HUTAN, S-1 SEJARAH DAN PERADABAN ISLAM, S-1 FOTOGRAFI, D-IV PENGELOLAAN USAHA REKREASI, S-1 TEKNIK GEODESI DAN GEOMATIKA, S-1 REKAYASA TENAGA LISTRIK, S-1 GEOLOGI, S-1 KEHUTANAN, S-1 PENDIDIKAN KRIYA, S-1 KEBIDANAN, S-1 KOMUNIKASI DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT, D-IV FISIOTERAPI, S-1 TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN, S-1 SEJARAH KEBUDAYAAN ISLAM, S-1 JINAYAH SIYASAH, S-1 ILMU FILSAFAT AGAMA HINDU, S-1 JURNALISTIK, D-IV MANAJEMEN

	KEUANGAN SEKTOR PUBLIK, S-1 PERENCANA WILAYAH DAN KOTA, S-1 TEKNIK PLANOLOGI, S-1 REKAYASA MESIN, S-1 DOKTER GIGI, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 REKAYASA PERANGKAT LUNAK, S-1 PENDIDIKAN BISNIS, S-1 TARBIYAH BAHASA ARAB, S-1 EKONOMI DAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL, S-1 REKAYASA FISIKA, S-1 TEKNIK SISTEM ENERGI, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, S-1 REKAYASA GEOMATIKA, S-1 INFORMATIKA KESEHATAN, S-1 PIDANA ISLAM, S-1 KONSELING PASTORAL, S-1 STATISTIKA TERAPAN, D-IV SAINS DATA TERAPAN, S-1 STUDI ISLAM, S-1 SENI MURNI, S-1 EKONOMI, KEUANGAN, DAN PERBANKAN, D-IV KEBIJAKAN DAN MANAJEMEN PAJAK, D-IV BAHASA PERANCIS UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 REKAYASA PERMINYAKAN, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL GAMBAR ARSITEKTUR, S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL, S-1 PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, S-1 PENDIDIKAN BAHASA BUGIS, S-1 HUKUM PIDANA ISLAM (JINAYAH), S-1 REKAYASA SUMBER DAYA AIR, S-1 BAHASA BALI, S-1 REKAYASA METALURGI, S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN, S-1 BIMBINGAN DAN PENYULUHAN AGAMA, S-1 TEKNIK TENAGA LISTRIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MATERIAL MAJU, S-1 NUTRISI TERNAK, S-1 MANAJEMEN KEBIJAKAN PUBLIK, S-1 TEKNIK METALURGI, S-1 AQIDAH FILSAFAT, S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 MANAJEMEN PAJAK, D-IV KEBIDANAN, S-1 PEKERJAAN SOSIAL, S-1 EKONOMI INDUSTRI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA NAVIGASI UDARA, S-1 SASTRA JERMAN, S-1 BAHASA MANDARIN DAN KEBUDAYAAN TIONGKOK, D-IV PENGEMBANGAN PRODUK AGROINDUSTRI, S-1 SOSIAL ISLAM, S-1 FILSAFAT AGAMA HINDU, S-1 ASTRONOMI, S-1 KEWIRAUSAHAAN, S-1 ILMU INFORMASI, S-1 TASAWUF DAN PSIKOTERAPI, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI, D-IV AGRIBISNIS UNGGAS, S-1 ILMU AKTUARIA, D-IV NUTRASETIKAL, D-IV DESTINASI PARIWISATA, D-IV + PROFESI KEPERAWATAN, S-1 TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN, S-1 MANAJEMEN BISNIS INTERNASIONAL, S-1 MIKROBIOLOGI, S-1 PARIWISATA DAN KEAGAMAAN, S-1 KEBIJAKAN PUBLIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI BANGUNAN AIR, S-1 PENDIDIKAN ANTROPOLOGI, D-IV BAHASA JEPANG UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL, S-1 METEOROLOGI TERAPAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INTERNET, S-1 AKUNTANSI MANAJERIAL, S-1 REKAYASA NUKLIR, D-IV BAHASA INGGRIS UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PEMBANGKIT ENERGI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA TELEKOMUNIKASI, S-1 BAHASA INGGRIS, D-IV PENGELOLAAN AGRIBISNIS, S-1 TEKNIK MEKATRONIKA, S-1 ILMU SOSIAL AGAMA HINDU, S-1 REKAYASA ELEKTRO, S-1 ILMU AGAMA ISLAM, D-IV REKAYASA KAYU, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA AERONAUTIKA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI BANGUNAN RAWA, D-IV DESAIN MODE, S-1 HUKUM AGAMA, S-1 SEJARAH PERADABAN ISLAM, S-1 PSIKOLOGI, D-IV STUDI KEBIJAKAN PUBLIK, S-1 SYARIAH HUKUM ISLAM, D-IV DESAIN MODE BATIK, S-1 STUDI HUMANITAS, S-1 BAHASA MANDARIN				
c. Diklat	DIKLAT FUNGSIONAL PERENCANA, DIKLAT TEKNIS PERENCANA, PERENCANAAN STRATEGIS				
d. Pengalaman	-				
II. TUGAS POKOK					
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	JumlahWaktu Beban Penyelesaian Kerja 1 Tahun	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai

1	Mengidentifikasi Permasalahan	Laporan identifikasi permasalahan	-	-	-	-
2	Merumuskan Permasalahan	Laporan perumusan permasalahan	-	-	-	-
3	Mengolah Data dan Informasi	Laporan hasil pengolahan data dan informasi	-	-	-	-
4	Menganalisis Data dan Informasi	Laporan hasil analisis data dan informasi	-	-	-	-
5	Menyajikan Data dan Informasi	Laporan penyajian data dan informasi	-	-	-	-
6	Melakukan Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan	Dokumen Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan	-	-	-	-
7	Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder	Laporan hasil inventarisasi dan identifikasi data sekunder	-	-	-	-
8	Mengefektifkan Pelaksanaan Pengumpulan Data	Laporan pelaksanaan pengumpulan data	-	-	-	-
9	Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer	Laporan hasil inventarisasi dan identifikasi data primer	-	-	-	-
10	Melakukan Persiapan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan	Laporan Persiapan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan	-	-	-	-
11	Mengolah Data dan Informasi dalam Rangka Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan	Dokumen pengolahan Data dan Informasi dalam Rangka Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan	-	-	-	-
JUMLAH						1
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1

III. HASIL KERJA		
No	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja
1	Laporan identifikasi permasalahan	Laporan
2	Laporan perumusan permasalahan	Laporan
3	Laporan hasil pengolahan data dan informasi	Laporan
4	Laporan hasil analisis data dan informasi	Laporan
5	Laporan penyajian data dan informasi	Laporan
6	Dokumen Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan	Dokumen
7	Laporan hasil inventarisasi dan identifikasi data sekunder	Laporan
8	Laporan pelaksanaan pengumpulan data	Laporan
9	Laporan hasil inventarisasi dan identifikasi data primer	Laporan
10	Laporan Persiapan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan	Laporan
11	Dokumen pengolahan Data dan Informasi dalam Rangka Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan	Dokumen
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Data profil kabupaten	Mengidentifikasi Permasalahan
2	Laporan identifikasi masalah	Merumuskan Permasalahan
3	Data dan informasi profil daerah	Mengolah Data dan Informasi
4	Data dan informasi	Menganalisis Data dan Informasi
5	Data dan informasi	Menyajikan Data dan Informasi
6	Rencana pembangunan tahunan	Melakukan Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan
7	Data profil dan potensi kabupaten	Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder
8	Data dan informasi	Mengefektifkan Pelaksanaan Pengumpulan Data
9	Kuesioner	Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer
10	Data pelaksanaan rencana pembangunan	Melakukan Persiapan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan
11	Data dan Informasi rencana pembangunan tahunan	Mengolah Data dan Informasi dalam Rangka Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengidentifikasi Permasalahan

2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Merumuskan Permasalahan
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengolah Data dan Informasi
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menganalisis Data dan Informasi
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyajikan Data dan Informasi
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Melakukan Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengefektifkan Pelaksanaan Pengumpulan Data
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Melakukan Persiapan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Mengolah Data dan Informasi dalam Rangka Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketepatan dan kesesuaian rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan</li><li>2. Ketepatan dan kesesuaian rencana program dan kegiatan lintas sektoral</li><li>3. kesesuaian kaidah pelaksanaan rencana pembangunan</li><li>4. Kualitas hasil riset kebijakan</li><li>5. Kualitas hasil uji alternatif kriteria dan hasil</li><li>6. keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan</li><li>7. Ketepatan dan kesesuaian rencana program dan kegiatan regional</li><li>8. Kesesuaian alternatif dan model hubungan kausal/fungsional</li><li>9. Ketepatan dan kesesuaian rencana kebijakan strategis jangka pendek</li><li>10. kesesuaian hasil telaahan lingkup sektoral/regional</li><li>11. Ketepatan dan kesesuaian rencana program dan kegiatan sektoral</li><li>12. Kualitas formasi sajian untuk analisis</li></ol>		
<b>VII. WEWENANG</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. mengeluarkan formulasi sajian untuk analisis</li><li>2. mengeluarkan hasil riset kebijakan</li><li>3. meminta bahan penyusunan kaidah pelaksanaan rencana pembangunan</li><li>4. mengeluarkan laternatif dan model hubungan kausal/fungsional</li><li>5. menilai dan mengeluarkan hasil uji alternatif kriteria dan model</li><li>6. meminta bahan untuk penyusunan rencana kebijakan stratgeis jangka pendek</li><li>7. meminta bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan lintas \sektoral</li><li>8. meminta bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan regional</li><li>9. meminta bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan sektoral</li><li>10. meminta bahan rancangan rencana anggaran dan pembiayaan</li></ol>		

11. meminta dan merekomendasikan hasil telaahan lingkup sektoral/regional terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif		
12. Maminta dan menilai hasil pelaksanaan rencana pembangunan		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris Dinas	Menerima perintah dan arahan
2	Kepala Bidang di lingkungan Dinas	Menerima perintah dan arahan
3	Fungsional di lingkungan Dinas	Koordinasi
4	Pelaksana di lingkungan Dinas	Koordinasi
5	Subbagian Perencanaan dan Keungan Dinas PMPTSP	Menerima Perintah dan arahan
6	Kepala Dinas PMPTSP	Menerima Perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Suara	tenang
2	Letak	dingin
3	Suhu	sejuk
4	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
5	Getaran	tidak ada
6	Tempat Kerja	baik
7	Keadaaan Ruangan	dalam ruangan
8	Penerangan	terang
9	Udara	strategis
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	Melakukan koordinasi internal dan eksternal
b.	Bakat Kerja	Bakat Numerik, Intelegensia, Bakat Verbal
c.	Tempramen Kerja	Variety and Changing Conditions (VARCH), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Dealing with People (DEPL)
d.	Minat Kerja	Sosial, Investigasi, Konvensional
e.	Upaya Fisik	Mendengar, Duduk, Berbicara
f.	Kondisi Fisik	
a.	Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan

b.	Umur maksimal	58
c.	Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
d.	Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus
e.	Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
f.	Penampilan	Rapi
g.	Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
a.	Hubungan dengan data	Mengkoordinasi data
b.	Hubungan dengan orang	Menyelia
c.	Hubungan dengan benda	Memegang
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN		
a.	Nilai Kinerja	Baik
XIII. KELAS JABATAN		
8		

Perencana Ahli Muda - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
I. DATA JABATAN	
Nama Jabatan	Perencana Ahli Muda
Kode Jabatan	
Ikhtisar Jabatan	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
Syarat Jabatan	
a. Tingkat Pendidikan	Minimal Diploma IV
b. Pendidikan	D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MILITER ANGKATAN LAUT, D-IV REKAYASA SISTEM TRANSPORTASI JALAN, S-1 ADMINISTRASI PAJAK, D-IV PERBANKAN DAN KEUANGAN DIGITAL, S-1 AGRONOMI, S-1 BAHASA INGGRIS, D-IV TERAPI GIGI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MEKATRONIKA, D-IV TARI JAWA, D-IV TEKNOLOGI PRODUKSI TANAMAN PANGAN, S-1 KOMUNIKASI DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT, S-1 SENI MURNI, S-1 PENDIDIKAN BAHASA MAKASSAR, S-1 PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ARSITEKTUR PERKAPALAN, S-1 PENDIDIKAN, S-1 ILMU EKONOMI SYARIAH, D-IV PENYULUHAN PERTANIAN BERKELANJUTAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PEMELIHARAN PESAWAT UDARA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI BANGUNAN AIR, S-1 FOTOGRAFI, S-1 AGRIBISNIS, S-1 KEUANGAN ISLAM, S-1 KEHUTANAN, S-1 SASTRA JAWA KUNO, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA SUMBER DAYA TANAH DAN AIR, D-IV STUDI KEPOLISIAN, S-1 TEOLOGI KEPENDETAAN, S-1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL TEKNOLOGI OTOMOTIF, S-1 AGRONOMI DAN HORTIKULTURA, S-1 TEKNOLOGI PANGAN, S-1 SASTRA MINANGKABAU, S-1 PERIKLANAN, S-1 STATISTIKA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA AERONAUTIKA TNI ANGKATAN UDARA, D-IV PENGOBATAN TRADISIONAL INDONESIA, S-1 KIMIA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER GRAFIS, S-1 BAHASA PERANCIS, S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL KESEJAHTERAAN KELUARGA, S-1 PENDIDIKAN BAHASA PERANCIS, S-1 FILSAFAT AGAMA KATOLIK, D-IV STUDI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, S-1 MUSIK GEREJA, S-1 ILMU EKONOMI, S-1 SAINS TANAH, S-1 PROTEKSI TANAMAN, S-1 PENDIDIKAN BAHASA BALI, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL SENI KULINER, S-1 TEKNIK ELEKTRO, S-1 POLITIK ISLAM, S-1 SASTRA PERANCIS, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA JARINGAN, S-1 BAHASA DAN SASTRA ARAB, D-IV PEMBANGUNAN PEDESAAN DAN EKONOMI MASYARAKAT, S-1 KONSERVASI HEWAN LIAR, S-1 LOGIKA, D-IV PENGELOLAAN AGRIBISNIS PERKEBUNAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI BANGUNAN GEDUNG, S-1 SASTRA JEPANG, S-1 TARJAMAH (BAHASA ARAB), S-1 SENI PEDALANGAN, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 FILSAFAT AGAMA, D-IV TEKNOLOGI CERDAS PENANGKAPAN IKAN, S-1 ANTROPOLOGI BUDAYA, S-1 AQIDAH DAN FILSAFAT ISLAM, S-1 ARSITEKTUR, S-1 ARSITEKTUR LANSKAP, S-1 ASTRONOMI, S-1 BAHASA ACEH, S-1 BAHASA BELANDA, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN ACEH, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN BALI, S-1 BIOKIMIA, S-1 BISNIS DIGITAL, S-1 BISNIS JASA, S-1 BISNIS MUSIK, S-1 BUDIDAYA PERIKANAN, S-1 DESAIN MODE, S-1 DIRASAH ISLAMİYAH, S-1 EKONOMI INDUSTRI, S-1 EKONOMI, KEUANGAN, DAN PERBANKAN, S-1 ENTOMOLOGI, S-1 ETNOMUSIKOLOGI, S-1 FARMASI, S-1 ILMU ANTROPOLOGI, S-1 ILMU ATMOSFER DAN KEPLANETAN, S-1 ILMU BIOMEDIS, S-1 ILMU KESEJAHTERAAN SOSIAL, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1



ILMU POLITIK, S-1 ILMU POLITIK DAN PEMERINTAHAN, S-1 ILMU SOSIAL, S-1 ILMU STATISTIK, S-1 INFORMATIKA MEDIS, S-1 KAJIAN JEPANG, S-1 KAJIAN JERMAN, S-1 KAJIAN TIONGKOK, S-1 KEBIDANAN, S-1 KEDOKTERAN, S-1 KEDOKTERAN KELUARGA, S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA PERAIRAN, S-1 PARIWISATA DAN KEAGAMAAN, S-1 PENDIDIKAN BAHASA JEPANG, S-1 PENDIDIKAN NONFORMAL ATAU PENDIDIKAN MASYARAKAT, S-1 PENDIDIKAN SASTRA JAWA, S-1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 PERTANIAN BERKELANJUTAN, S-1 PGMI, S-1 REKAYASA DIRGANTARA, S-1 REKAYASA LINGKUNGAN, S-1 REKAYASA PERANGKAT LUNAK, S-1 REKAYASA PERKAPALAN, S-1 SYARIAH DAN HUKUM, S-1 SYARIAH HUKUM ISLAM, S-1 TAFSIR HADIS (SYARIAH), S-1 TEKNIK KESELAMATAN KEBAKARAN, S-1 TEKNIK MANUFAKTUR, S-1 TEKNIK PANGAN, S-1 TEKNIK PERKERETAAPIAN, S-1 TEKNIK SISTEM PERKAPALAN, S-1 TEKNIK SUMBER DAYA AIR, S-1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI, D-IV BAHASA INGGRIS UNTUK INDUSTRI PARIWISATA, D-IV BISNIS DIGITAL PARIWISATA, D-IV DESAIN MODE KRIYA BATIK, D-IV DESAIN PRODUK KAYU DAN SERAT, D-IV GIZI KLINIS, D-IV KARAWITAN BALI, D-IV KARAWITAN MELAYU, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI KEIMIGRASIAN, D-IV KIMIA TEKSTIL, D-IV KOMUNIKASI MASSA, D-IV LOGISTIK PERDAGANGAN INTERNASIONAL, D-IV MANAJEMEN AGRIBISNIS, D-IV MANAJEMEN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PUBLIK, D-IV MANAJEMEN PELABUHAN PERIKANAN, D-IV MANAJEMEN TEKNOLOGI REKAYASA, S-1 SAINS POLITIK, S-1 KEPANDITAAN, S-1 PENDIDIKAN SASTRA INDONESIA, D-IV PERADILAN PIDANA, S-1 PRAMUWISATA BUDAYA DAN KEAGAMAAN, D-IV PERTAHANAN TNI ANGKATAN DARAT, D-IV TEKNOLOGI PEMBENIHAN IKAN, S-1 TEKNIK DIRGANTARA, D-IV AKUPUNTUR DAN PENGOBATAN HERBAL, S-1 HADIS ULUMUL HADIS, S-1 KONSERVASI BIOLOGI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INSTRUMENTASI DAN KONTROL, S-1 ILMU FALAK, S-1 PENYULUHAN PERTANIAN, D-IV NANOTEKNOLOGI PANGAN, S-1 KEPERAWATAN, S-1 SAINS PERTANIAN, S-1 PENYIARAN PENERANGAN AGAMA ISLAM, S-1 REKAYASA KOSMETIK, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN JEPANG, S-1 REKAYASA MANUFAKTUR, S-1 REKAYASA TENAGA LISTRIK, D-IV TEKNOLOGI BENIH, S-1 PERIKANAN, S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT, D-IV TEATER MUSIKAL, S-1 PERBANDINGAN MADZHAB DAN HUKUM, D-IV SENI PEDALANGAN JAWA, D-IV TEKNOLOGI PRODUKSI TANAMAN HORTIKULTURA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERMESINAN KAPAL, S-1 HUKUM ISLAM, S-1 TADRIS IPS, S-1 TAFSIR ULUMUL QUR`AN, D-IV PENGELOLAAN KONVENSI DAN ACARA, S-1 PEKERJAAN SOSIAL, D-IV SENJATA TRADISIONAL MANDAU, S-1 KEWIRAUSAHAAN, S-1 PENDIDIKAN KOMPUTER, D-IV PENYELAMATAN DAN BANTUAN INTERNASIONAL, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MILITER ANGKATAN DARAT, S-1 TARBIYAH PENDIDIKAN AGAMA ISLAM, S-1 STUDI PEMERINTAHAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INFORMATIKA INDUSTRI, S-1 SASTRA MELAYU, S-1 PENDIDIKAN EKONOMI, S-1 REKAYASA AERONAUTIKA, S-1 SENI PERTUNJUKAN, S-1 PASTORAL KONSELING, S-1 TASAWUF DAN PSIKOTERAPI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KIMIA BERKELANJUTAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN, S-1 BIMBINGAN PENYULUH ISLAM, S-1 PENDIDIKAN MUSIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI JALAN DAN JEMBATAN, D-IV PEMBANGUNAN EKONOMI KEWILAYAHAN, D-IV AKUNTANSI LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH, S-1 SOSIAL EKONOMI PETERNAKAN, S-1 ILMU AGAMA, S-1 PENDIDIKAN SENI PERTUNJUKAN, S-1 DOKTER, S-1 REKAYASA PERMINYAKAN, S-1 HUKUM SUMBER DAYA ALAM, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PANGAN, S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 NUTRISI TERNAK, S-1 AGAMA KRISTEN, S-1 MANAJEMEN KEBIJAKAN PUBLIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MULTIMEDIA, S-1 FILSAFAT HINDU, S-1 HUKUM INTERNASIONAL, D-IV MUSIK NUSANTARA, S-1 AHWAL AL SYAKHSIYYAH, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN BATAK, S-1 TEOLOGI HINDU, S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 SAINS

KEPOLISIAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA OPERASI KAPAL, S-1 BIMBINGAN PENYULUHAN ISLAM, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA SISTEM ELEKTRONIKA, S-1 REKAYASA KEOLAHRAGAAN, S-1 SAINS KEOLAHRAGAAN, S-1 PARIWISATA BUDAYA DAN KEAGAMAAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA TELEKOMUNIKASI, S-1 PENDIDIKAN BAHASA JERMAN, S-1 MANAJEMEN DAKWAH ISLAM, S-1 SYARIAH EKONOMI ISLAM, D-IV BAHASA JEPANG UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN, S-1 PASTORAL, S-1 PENDIDIKAN BAHASA MANDARIN, S-1 DESAIN INTERIOR, S-1 KESEHATAN MASYARAKAT, S-1 MANAJEMEN BENCANA, S-1 TEKNIK BIOSISTEM, S-1 SASTRA ARAB, S-1 MUSIK, S-1 REKAYASA INSTRUMENTASI DAN AUTOMASI, D-IV PENGINDERAAN JAUH DAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS, S-1 SASTRA BALI, S-1 MANAJEMEN REKAYASA, S-1 FILSAFAT AGAMA HINDU, S-1 PENDIDIKAN BAHASA SUNDA, S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN, S-1 ILMU PERTANIAN, S-1 REKAYASA LOGISTIK, S-1 PENDIDIKAN KEAGAMAAN KATOLIK, S-1 SASTRA BELANDA, S-1 TEKNIK INFRASTRUKTUR DAN LINGKUNGAN, S-1 TEKNIK KOSMETIK, S-1 PERDAGANGAN INTERNASIONAL, D-IV SENJATA TRADISIONAL KERIS, S-1 ILMU KELUARGA, S-1 PENDIDIKAN KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA, D-IV ADMINISTRASI BISNIS OTOMOTIF, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ENERGI TERBARUKAN, S-1 ILMU EKONOMI ISLAM, S-1 BIOLOGI TERAPAN, S-1 KONSERVASI SENI, D-IV TEKNOLOGI PRODUKSI TERNAK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER, D-IV BAHASA PERANCIS UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INDUSTRI OTOMOTIF, S-1 REKAYASA FISIKA, S-1 TEKNIK SISTEM ENERGI, S-1 KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM, S-1 ILMU KOMPUTER, S-1 EKONOMI KOPERASI, D-IV REKAYASA PERANCANGAN MEKANIK, S-1 PERIKANAN TANGKAP, S-1 PENDIDIKAN SEJARAH, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL REKAYASA ELEKTRO, S-1 KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM, S-1 SASTRA ACEH, S-1 KRIYA, S-1 MANAJEMEN DAN KEBIJAKAN PUBLIK, S-1 REKAYASA GEOMATIKA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERPIPAAN, S-1 TEKNIK METALURGI, S-1 SEJARAH SENI, S-1 HUKUM TATA NEGARA (SIYASAH), S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN KOREA, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL REKAYASA PERTANIAN, S-1 PIDANA ISLAM, D-IV REKAYASA SISTEM TRANSPORTASI PERKERETAAPIAN, S-1 EKONOMI SYARIAH, S-1 TEKNIK PERMINYAKAN, S-1 ILMU KELAUTAN, S-1 KEDOKTERAN KERJA, S-1 TEKNIK PERTANIAN DAN BIOSISTEM, S-1 REKAYASA INDUSTRI PERTANIAN, S-1 TEKNIK SIPIL, S-1 FISIKA, S-1 KELAUTAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGOLAHAN KULIT, S-1 KLIMATOLOGI, S-1 KONSERVASI SUMBER DAYA HUTAN DAN EKOWISATA, S-1 EKONOMI DAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL, S-1 ILMU KOMUNIKASI HINDU, D-IV SENI PERTUNJUKAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA GEOMETIKA DAN SURVEI, S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL, S-1 PERBANKAN SYARIAH, D-IV PRODUKSI MEDIA, S-1 DIRASAT ISLAMİYAH, S-1 SOSIAL ISLAM, S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM, S-1 REKAYASA KELAUTAN, S-1 PARIWISATA BUDAYA HINDU, S-1 METEOROLOGI TERAPAN, S-1 PENDIDIKAN JASMANI, S-1 PEMBANGUNAN WILAYAH DAN KOTA, S-1 KAJIAN BATAK, D-IV PRODUKSI GARMEN, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL DESAIN FASHION, S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN, D-IV MANAJEMEN PERTAHANAN MATRA DARAT, D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH, S-1 TRANSPORTASI, D-IV KEAMANAN DAN INTELIJEN SIBER, S-1 SINOLOGI, S-1 BAHASA MANDARIN, S-1 DESAIN PRODUK, S-1 EKONOMI SUMBER DAYA, D-IV AGRIBISNIS PERIKANAN, S-1 KEPEMIMPINAN KRISTEN, D-IV MANAJEMEN PEMASARAN INTERNASIONAL, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL REKAYASA MESIN, S-1 MANAJEMEN, S-1 HUKUM ADMINISTRASI NEGARA, D-IV PRODUKSI FILM DAN TELEVISI, D-IV BAHASA INGGRIS UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL, D-IV USAHA PERJALANAN WISATA, S-1 REKAYASA INFRASTRUKTUR DAN LINGKUNGAN, S-1 MANAJEMEN TEKNOLOGI, S-1 PENDIDIKAN

KEAGAMAAN HINDU, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA NAVIGASI UDARA, S-1 AKUAKULTUR, S-1 EPIDEMIOLOGI, D-IV PERTAHANAN TNI ANGKATAN LAUT, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INTERNET, S-1 INFORMATIKA KESEHATAN, S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING ISLAM, D-IV MUSIK FILM, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MANUFAKTUR, S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN, S-1 BUDIDAYA PERTANIAN, S-1 TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN, D-IV AGRIBISNIS PANGAN, S-1 SENI KARAWITAN, D-IV GIZI DAN DIETETIKA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KIMIA POLIMER, S-1 ILMU EKONOMI STUDI PEMBANGUNAN, D-IV TERAPI OKUPASI, D-IV SAINS DATA TERAPAN, S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL, D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA BERSIH, S-1 TEKNIK BIOMEDIS, S-1 FILSAFAT KONG HU CU, S-1 BISNIS, S-1 FARMASI KLINIS, S-1 PEMBANGUNAN EKONOMI KEWILAYAHAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ELEKTRIKAL MEKANIK, S-1 REKAYASA GEOLOGI, D-IV BISNIS MUSIK, D-IV MANAJEMEN PELABUHAN DAN LOGISTIK MARITIM, S-1 SEJARAH DAN PERADABAN ISLAM, S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM, S-1 AKIDAH DAN FILSAFAT ISLAM, S-1 ILMU AL QUR`AN DAN TAFSIR, D-IV DESAIN MODE, S-1 SAINS PERKOPIAN, S-1 KEBIJAKAN PUBLIK, D-IV PENGELOLAAN PERKEBUNAN KOPI, S-1 TEKNIK PENGAIRAN, S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA, S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN, S-1 OSEANOGRAFI, S-1 AQIDAH FILSAFAT, S-1 BAHASA ARAB, S-1 LINGUISTIK TERAPAN BAHASA INGGRIS, D-IV TEKNOLOGI PRODUKSI TANAMAN PERKEBUNAN, S-1 FILSAFAT ISLAM, S-1 STUDI PERBANDINGAN AGAMA, D-IV PENGELOLAAN PERHOTELAN, S-1 KOMUNIKASI PENYIARAN ISLAM, D-IV PROMOSI KESEHATAN, S-1 SAINS ATMOSFER DAN KEPLANETAN, S-1 SUMBER DAYA AKUATIK, D-IV ANIMASI, S-1 REKAYASA BIOMEDIS, D-IV AGRIBISNIS PETERNAKAN, S-1 SAINS LINGKUNGAN, S-1 ILMU LINGKUNGAN, S-1 PENDIDIKAN BAHASA JAWA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ELEKTRONIKA TNI ANGKATAN UDARA, PROFESI BIDAN, S-1 PERENCANAAN WILAYAH, D-IV KIMIA INDUSTRI, S-1 ADMINISTRASI BISNIS, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI BANGUNAN RAWA, D-IV ANGKLUNG DAN MUSIK BAMBU, S-1 DAKWAH BIMBINGAN PENYULUHAN ISLAM, D-IV INTELIJEN TEKNOLOGI, D-IV BUDIDAYA PERIKANAN TERPADU, S-1 ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL, D-IV PERTAHANAN TNI ANGKATAN UDARA, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN INDONESIA, S-1 SASTRA SUNDA, S-1 ILMU MANAJEMEN, S-1 KONSERVASI HUTAN, S-1 SYARIAH WAL QONUN, S-1 TADRIS BIOLOGI, D-IV SENI PEDALANGAN SUNDA, D-IV STUDI INTELIJEN, S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL, D-IV ORTOTIK DAN PROSTETIK, S-1 TEOLOGI KATOLIK, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN, D-IV SISTEM INFORMASI INDUSTRI OTOMOTIF, D-IV KEPERAWATAN ANESTESIOLOGI, S-1 REKAYASA INDUSTRI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MATERIAL MAJU, S-1 BAHASA MANDARIN DAN KEBUDAYAAN TIONGKOK, S-1 SYARIAH PERDATA DAN PIDANA ISLAM, S-1 GEOMATIKA, S-1 ASURANSI SYARIAH, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA BANDAR UDARA, D-IV PENYULUHAN PERTANIAN LAHAN KERING, S-1 TEKNIK, D-IV DESAIN PANGGUNG, S-1 SAINS INFORMASI, D-IV BAHASA KOREA UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL, S-1 REKAYASA MEKATRONIKA, D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL, S-1 TEKNIK METALURGI DAN MATERIAL, S-1 LOGISTIK, D-IV SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS, S-1 SAINS AKTUARIA, D-IV PARIWISATA BAHARI, S-1 BISNIS MARITIM, S-1 PENDIDIKAN BAHASA BUGIS, S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS, S-1 INFORMATIKA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGOLAHAN KARET DAN PLASTIK, D-IV STUDI AERONAUTIKA, S-1 LINGUISTIK INDONESIA, S-1 ILMU SOSIAL AGAMA HINDU, D-IV DESAIN PRODUK KULIT, KARET, DAN PLASTIK, S-1 AKIDAH FILSAFAT, S-1 KEPENDETAAN, S-1 BAHASA JAWA, S-1 HUKUM SYARIAH, S-1 BAHASA BALI, S-1 STATISTIK, S-1 METEOROLOGI, D-IV PENGELOLAAN AGRIBISNIS, D-IV MANAJEMEN KEUANGAN SEKTOR PUBLIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA TEKSTIL, S-1 PENERANGAN AGAMA

HINDU, D-IV TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA TRANSPORTASI, S-1 TADRIS BAHASA INGGRIS, S-1 SENI RUPA, S-1 STUDI PERBANDINGAN LITERATUR, D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA, S-1 REKAYASA KEHUTANAN, S-1 GEOFISIKA, S-1 BAHASA KOREA, D-IV PENGEMBANGAN PRODUK AGROINDUSTRI, S-1 ILMU HUKUM, S-1 REKAYASA TATA KELOLA AIR TERPADU, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ELEKTROMEDIS, D-IV MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEKTOR PUBLIK, S-1 TEATER, S-1 MANAJEMEN KEUANGAN, S-1 REKAYASA SUMBER DAYA AIR, D-IV AGROINDUSTRI KOPI, S-1 FILM, D-IV SISTEM SIBER-FISIK, S-1 SEJARAH KEBUDAYAAN ISLAM, S-1 PENDIDIKAN KIMIA, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN JAWA, D-IV MANAJEMEN ASET SEKTOR PUBLIK, D-IV SENI PEDALANGAN BALI, D-IV TARI MELAYU, S-1 REKAYASA PERTAMBANGAN, D-IV TERAPI WICARA DAN BAHASA, S-1 GEODESI, S-1 KONSELING PASTORAL, S-1 KOMUNIKASI, S-1 KRIMINOLOGI, S-1 KAJIAN SLAVIA, D-IV LAYANAN PUBLIK, S-1 MIKROBIOLOGI PERTANIAN, S-1 SAINS INFORMASI GEOGRAFI, D-IV KEBIDANAN, S-1 SOSIOLOGI AGAMA, D-IV SENJATA TRADISIONAL RENCONG, D-IV LOGISTIK NIAGA-EL, S-1 SASTRA INDONESIA, S-1 SENI KARAWITAN DAN SENI TARI, S-1 TEKNIK INDUSTRI PERTANIAN, S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA, S-1 REKAYASA TRANSPORTASI LAUT, S-1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA, D-IV BAHASA MANDARIN UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL, S-1 HUKUM AGAMA HINDU, S-1 ILMU FILSAFAT AGAMA HINDU, S-1 GIZI, S-1 TEKNIK KELAUTAN, S-1 SAINS BIOMEDIS, S-1 PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA BIOPROSES ENERGI TERBARUKAN, S-1 SOSIOLOGI PEMBANGUNAN, S-1 MANAJEMEN OLAHRAGA, S-1 PENDIDIKAN KEAGAMAAN BUDDHA, S-1 TEKNIK AERONAUTIKA, S-1 DAKWAH DAN KEBUDAYAAN ISLAM, S-1 PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL, S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI, S-1 PENDIDIKAN SOSIOLOGI, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL GAMBAR ARSITEKTUR, S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING, D-IV AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK, S-1 BUDIDAYA PERAIRAN, S-1 AGAMA HINDU, S-1 REKAYASA MINYAK DAN GAS, D-IV MANAJEMEN PERTAHANAN MATRA LAUT, D-IV PENGELOLAAN PERKEBUNAN, S-1 BAHASA SUNDA, S-1 ILMU TEOLOGI, S-1 ILMU STATISTIKA, S-1 PENDIDIKAN KHUSUS, S-1 SAINS KOMPUTASI, S-1 STUDI ISLAM, S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA, D-IV AGRIBISNIS UNGGAS, D-IV TRANSPORTASI UDARA, S-1 REKAYASA GEOFISIKA, S-1 MANAJEMEN SYARIAH, S-1 KAJIAN ACEH, S-1 ILMU PANGAN, S-1 ILMU KELUARGA DAN KONSUMEN, S-1 AQIDAH FILSAFAT ISLAM, D-IV REHABILITASI SOSIAL, S-1 ADMINISTRASI FISKAL, S-1 EKONOMI BISNIS, S-1 KEDOKTERAN HEWAN, S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN, S-1 KAJIAN SASTRA DAN BUDAYA, S-1 TARI, S-1 ADMINISTRASI KESEHATAN, S-1 HUKUM AGAMA, S-1 USAHA KOPERASI, S-1 TEKNIK SUMBER DAYA PENGAIRAN, S-1 EKONOMI STUDI PEMBANGUNAN, D-IV KEBIJAKAN DAN MANAJEMEN PAJAK, S-1 DAKWAH ISLAM, S-1 MANAJEMEN BISNIS, S-1 SASTRA KOREA, S-1 HUKUM ADAT, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN BELANDA, S-1 SYARIAH PERADILAN AGAMA, S-1 BIOSAINS HEWAN, S-1 ILMU SOSIOLOGI, D-IV TATA KELOLA SENI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONVERSI ENERGI, S-1 SILVIKULTUR, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERSENJATAAN MILITER, D-IV + PROFESI KEPERAWATAN, S-1 MANAJEMEN KOMUNIKASI, S-1 REKAYASA SISTEM ENERGI, S-1 DAKWAH DAN KOMUNIKASI, S-1 MANAJEMEN REKAYASA INDUSTRI, S-1 TEKNIK MATERIAL, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PEMBANGKIT ENERGI, S-1 REKAYASA SISTEM PERKAPALAN, D-IV REKAYASA KAYU, S-1 TEKNIK PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA, D-IV PENGELOLAAN PERTANIAN LAHAN KERING, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA METALURGI, S-1 REKAYASA SUMBER DAYA PENGAIRAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA OTOMOTIF, S-1 KEDOKTERAN GIGI, S-1 KOMUNIKASI HINDU, S-1 TEKNIK TENAGA LISTRIK, D-IV TEKNOLOGI BUDI DAYA PERIKANAN

/TEKNOLOGI AKUAKULTUR, S-1 HUKUM, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN ARAB, S-1 SASTRA BUGIS, D-IV BUDIDAYA PERIKANAN PRESISI, S-1 KEPENYULUHAN BUDDHA, S-1 PENDIDIKAN SENI RUPA, D-IV NUTRASETICAL, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGELASAN DAN FABRIKASI, S-1 KAJIAN BUGIS, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGELOLAAN DAN PEMELIHARAAN BANGUNAN SIPIL, S-1 KESEHATAN AYURWEDA, S-1 BAHASA BATAK, S-1 REKAYASA GEODESI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INSTALASI LISTRIK, S-1 EKONOMI, D-IV DEMOGRAFI DAN PENCATATAN SIPIL, S-1 KAJIAN BELANDA, D-IV MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ROBOTIKA, S-1 GEOLOGI, D-IV TRANSPORTASI DARAT, S-1 SAINS KELAUTAN, D-IV BISNIS KREATIF, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KESELAMATAN KELAUTAN, S-1 REKAYASA TEKSTIL, S-1 PENDIDIKAN BAHASA ARAB, S-1 MANAJEMEN PAJAK, S-1 TADRIS IPA, S-1 FILM DAN TELEVISI, S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN, S-1 PENDIDIKAN JASMANI SD, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERANCANGAN MANUFAKTUR, S-1 TARBIYAH MATEMATIKA, S-1 BIMBINGAN DAN PENYULUHAN AGAMA, S-1 ARSITEK, S-1 TEKNIK INDUSTRI, D-IV BISNIS MARITIM INTERNASIONAL, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA LOGISTIK, D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI, S-1 DEMOGRAFI, S-1 SASTRA ARAB DAN KEBUDAYAAN ISLAM, S-1 SAINS PERIKANAN, S-1 TEKNIK FISIKA, S-1 PENDIDIKAN BAHASA MELAYU, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN SUNDA, S-1 KEBIJAKAN PENDIDIKAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PENGINDERAAN JAUH, D-IV TARI MINANG, S-1 KAJIAN KOREA, S-1 EKONOMI MANAJEMEN, S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA, S-1 HUKUM LINGKUNGAN, S-1 STUDI HUMANITAS, S-1 JINAYAH SIYASAH, D-IV PRAKTIK PERPOLISIAN TATA PAMONG, S-1 STUDI PEMBANGUNAN, S-1 SYARIAH, S-1 PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAHAN, D-IV KEAMANAN EKONOMI DAN INTELIJEN KEUANGAN, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 SAINS DATA SPASIAL, S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI, S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN, S-1 PENDIDIKAN TARI, S-1 GEOGRAFI, S-1 TEKNIK MESIN, S-1 FILSAFAT KEILAHIAN, S-1 FISIOTERAPI, S-1 REKAYASA ELEKTRO, S-1 ILMU AKTUARIA, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL AGRIBISNIS, S-1 TEKNIK PLANOLOGI, S-1 PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN ALAM, S-1 TEKNIK BIOPROSES, D-IV KEUANGAN PUBLIK, S-1 PENDIDIKAN BAHASA LAMPUNG, S-1 MISIOLOGI, S-1 KONSERVASI HEWAN LIAR DAN HUTAN, S-1 BAHASA RUSIA, S-1 TEKNIK BIOENERGI DAN KEMURGI, S-1 BIMBINGAN PENYULUH AGAMA ISLAM, S-1 BAHASA BUGIS, S-1 HUKUM BISNIS, S-1 PENDIDIKAN GEOGRAFI, S-1 FILSAFAT AGAMA KRISTEN, S-1 KAJIAN SUNDA, D-IV SANITASI LINGKUNGAN, S-1 REKAYASA KESELAMATAN KEBAKARAN, D-IV KARAWITAN ACEH, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN RUSIA, S-1 ILMU INFORMATIKA, D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK, S-1 REKAYASA INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN, S-1 ANTROPOLOGI TARI, S-1 PELAYANAN PASTORAL, D-IV STUDI KEBIJAKAN PUBLIK, S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR, S-1 EKONOMI REGIONAL, S-1 RANCANG KOTA, D-IV TEKNOLOGI PERMAINAN, S-1 PENDIDIKAN KEAGAMAAN KRISTEN, D-IV MANAJEMEN PEMANDUAN LALU LINTAS UDARA, S-1 POLITIK, D-IV PEKERJAAN SOSIAL, S-1 STATISTIKA TERAPAN, S-1 BIMBINGAN KONSELING ISLAM, S-1 KAJIAN JAWA, S-1 SASTRA JAWA, S-1 BAHASA MAKASSAR, D-IV MANAJEMEN KONTRAK PEMERINTAH, S-1 SEJARAH, D-IV TRANSPORTASI LAUT, S-1 EKONOMI ISLAM, S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 TAFSIR HADIS, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERAIRAN, D-IV FISIOTERAPI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ENERGI BERKELANJUTAN, S-1 SASTRA INGGRIS, S-1 KOMUNIKASI PEMBANGUNAN, S-1 MANAJEMEN ENERGI, S-1 BIMBINGAN DAN PENYULUHAN ISLAM, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL TATA RIAS, S-1 PENDIDIKAN ILMU KOMPUTER, D-IV KARAWITAN JAWA, S-1 ILMU KEPOLISIAN, S-1 REKAYASA BIOENERGI DAN KEMURGI, S-1 REKAYASA MATERIAL, S-1



MANAJEMEN SUMBER DAYA LAHAN, D-IV AKUNTANSI BISNIS DIGITAL, S-1 REKAYASA MESIN, S-1 SASTRA BAHASA ARAB, S-1 TEKNIK KESELAMATAN, S-1 SASTRA BATAK, S-1 AKUNTANSI MANAJERIAL, S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA UTILITAS, S-1 PENDIDIKAN ANTROPOLOGI, S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 TEKNIK GEOMATIKA, D-IV TARI SUNDA, S-1 PENDIDIKAN KRIYA, S-1 ADMINISTRASI NEGARA, D-IV DESTINASI PARIWISATA, S-1 ILMU DAN TEKNOLOGI HAYATI, D-IV PENGOLAHAN DAN PENYIMPANAN HASIL PERIKANAN, D-IV PENGobatan TRADISIONAL TIONGKOK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK, S-1 TEKNIK TRANSPORTASI LAUT, S-1 ILMU PASTORAL, S-1 TEKNIK INSTRUMENTASI DAN AUTOMASI, D-IV BIOTEKNOLOGI PERIKANAN, S-1 TARBIYAH BAHASA ARAB, S-1 SOSIAL EKONOMI PERIKANAN, S-1 AGAMA ISLAM, S-1 STUDI PERTAHANAN, S-1 TEKNOLOGI PASCA PANEN, S-1 TEOLOGI KRISTEN PROTESTAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PEMELIHARAAN ALAT BERAT, S-1 PENDIDIKAN INFORMATIKA, S-1 SOSIOLOGI, S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL, S-1 REKAYASA KESELAMATAN, S-1 BAHASA JEPANG, S-1 ILMU INFORMASI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI PERKAPALAN, S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK, D-IV TARI ACEH, D-IV POLITIK INDONESIA TERAPAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA AERONAUTIKA, S-1 TEKNOLOGI HASIL PETERNAKAN, S-1 PARIWISATA, D-IV BISNIS DAN LOGISTIK MARITIM, S-1 REKAYASA TELEKOMUNIKASI, D-IV SISTEM INFORMASI BISNIS, S-1 EKONOMI SUMBER DAYA DAN LINGKUNGAN, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL REKAYASA ELEKTRONIKA, S-1 NUTRISI DAN TEKNOLOGI PAKAN TERNAK, D-IV AGRIBISNIS HORTIKULTURA, D-IV KARAWITAN SUNDA, S-1 TEKNIK MEKATRONIKA, D-IV BISNIS JASA MAKANAN, S-1 KAJIAN FILM, TELEVISI, DAN MEDIA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KELISTRIKAN KAPAL, S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN, S-1 SAINS KOMUNIKASI, S-1 REKAYASA HAYATI, S-1 ILMU TANAH, S-1 FILSAFAT BUDDHIS, S-1 SASTRA TIONGKOK, S-1 PERADILAN AGAMA, D-IV TEKNOLOGI PAKAN TERNAK, S-1 PETERNAKAN, S-1 KAJIAN ARAB, S-1 AKHLAK TASAWUF, S-1 TEKNIK MINYAK DAN GAS, D-IV MANAJEMEN INDUSTRI TNI ANGKATAN UDARA, S-1 TADRIS KIMIA, S-1 SAINS DATA, S-1 DOKTER GIGI, S-1 ILMU PEMERINTAHAN, D-IV TEKNOLOGI RADIOLOGI PENCITRAAN, S-1 REKAYASA SIPIL, S-1 PENGELOLAAN HUTAN, S-1 BIOINFORMATIKA, S-1 BAHASA DAN SASTRA PERANCIS, S-1 PERENCANAAN WILAYAH KOTA, D-IV DESAIN MODE BATIK, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KESELAMATAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ELEKTRONIKA, S-1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 TEKNIK PERKAPALAN, S-1 MIKROBIOLOGI, D-IV PENYULUHAN PETERNAKAN DAN KESEJAHTERAAN HEWAN, S-1 PENDIDIKAN KOPERASI, S-1 SASTRA JERMAN, S-1 TEKNIK INFORMATIKA, S-1 TEKNIK GEOLOGI, S-1 MATEMATIKA, S-1 TADRIS FISIKA, S-1 REKAYASA KOMPUTER, S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, S-1 KESEHATAN, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA JARINGAN TELEKOMUNIKASI, D-IV LAYANAN PUBLIK KEIMIGRASIAN, S-1 PEMULIAAN TANAMAN, S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA, S-1 PERBANDINGAN MAZHAB, D-IV DESAIN MODE TENUN, S-1 KAJIAN PERANCIS, S-1 TEOLOGI (KRISTEN), S-1 PENDIDIKAN FISIKA, S-1 DESAIN PRODUK INDUSTRI, S-1 ILMU MATEMATIKA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA INSTRUMENTASI, S-1 TEKNOLOGI PANGAN DAN HASIL PERTANIAN, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL KONSTRUKSI BANGUNAN, D-IV BISNIS DAN MANAJEMEN RITEL, S-1 SYARIAH ISLAMIAH, S-1 PENDIDIKAN BUDAYA SUNDA, S-1 TEKNOLOGI HAYATI, D-IV DESAIN MEDIA, S-1 SASTRA RUSIA, S-1 REKAYASA NUKLIR, S-1 PEMBANGUNAN WILAYAH, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KELAUTAN, S-1 TEKNIK LOGISTIK, S-1 KAJIAN MINANGKABAU, D-IV ANALISIS KEUANGAN, S-1 KAJIAN INGGRIS, S-1 ARKEOLOGI, S-1 REKAYASA KIMIA, S-1 ILMU SYARIAH ISLAM, S-1 TEKNIK KIMIA, S-1 ILMU AGAMA ISLAM, S-1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT, S-1 TEKNOLOGI DAN MANAJEMEN PERIKANAN TANGKAP, S-1 PERENCANA WILAYAH DAN KOTA, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN INGGRIS, S-1

	PENGEMBANGAN WILAYAH, D-IV KARAWITAN MINANG, S-1 HUKUM EKONOMI SYARIAH, S-1 SEJARAH PERADABAN ISLAM, D-IV PENYULUHAN PERKEBUNAN PRESISI, S-1 TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN, S-1 BIO KEWIRAUSAHAAN, S-1 EKONOMI DAN KEUANGAN ISLAM, S-1 PERENCANAAN KOTA, S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN, S-1 REKAYASA PERKERETAAPIAN, S-1 KEUANGAN SYARIAH, D-IV BISNIS DIGITAL, S-1 REKAYASA PERTANIAN DAN BIOSISTEM, D-IV AKUNTANSI PERPAJAKAN, S-1 TARBIYAH BAHASA INGGRIS, S-1 SAINS PANGAN, S-1 PLANOLOGI, S-1 TEKNIK PERTANIAN, S-1 SAINS HEWAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 ILMU KOMPUTASI, S-1 MANAJEMEN HUTAN, S-1 SASTRA DAN BAHASA ARAB, S-1 TEKNIK NUKLIR, S-1 TEKNIK GEODESI, S-1 REKAYASA METALURGI, S-1 ANTROPOLOGI, S-1 TEKNIK GEOFISIKA, S-1 FARMASI KLINIS DAN KOMUNITAS, S-1 PENDIDIKAN BAHASA KOREA, S-1 AKUNTANSI SYARIAH, S-1 TEOLOGI ISLAM, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL MEKATRONIKA, S-1 PSIKOLOGI, S-1 HUKUM PIDANA ISLAM (JINAYAH), S-1 FILSAFAT TEOLOGI, S-1 TADRIS BAHASA INDONESIA, S-1 PENDIDIKAN BISNIS, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KESELAMATAN KEBAKARAN, D-IV PERLINDUNGAN DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL, D-IV PENGELOLAAN USAHA REKREASI, S-1 JURNALISTIK, S-1 REKAYASA PERTANIAN, S-1 PERDATA PIDANA ISLAM, S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA JAWA, D-IV RELASI INDUSTRI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MILITER ANGKATAN UDARA, S-1 ILMU PERPUSTAKAAN, D-IV ARSITEKTUR BANGUNAN GEDUNG, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA MULTIMEDIA GRAFIS, S-1 TAFSIR DAN ILMU-ILMU AL-QURAN, S-1 GEOGRAFI LINGKUNGAN, S-1 HUKUM TATA NEGARA ISLAM (SIYASAH), D-IV TEKNOLOGI REKAYASA OTOMASI, S-1 PENGELOLAAN SUMBER DAYA PERAIRAN, S-1 TADRIS MATEMATIKA, S-1 REKAYASA SISTEM KOMPUTER, D-IV MANAJEMEN KONSTRUKSI, S-1 REKAYASA BIOPROSES, S-1 TEKNIK LINGKUNGAN, S-1 TEKNOLOGI TEKSTIL, S-1 BIOLOGI, S-1 ILMU KOMUNIKASI BUDDHA, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA CETAK DAN GRAFIS 3 DIMENSI, S-1 ILMU PENDIDIKAN, S-1 MANAJEMEN BISNIS INTERNASIONAL, S-1 KAJIAN INDONESIA, S-1 BAHASA JERMAN, S-1 AGROEKOTEKNOLOGI, S-1 HUKUM TATA NEGARA, D-IV AKUNTANSI, S-1 ILMU HADIS, S-1 AGROTEKNOLOGI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA SISTEM KEDIRGANTARAAN, D-IV TARI BALI, S-1 MUAMALAH, D-IV KIMIA TERAPAN, S-1 AGAMA KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM, S-1 ADMINISTRASI, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN JERMAN, S-1 FILSAFAT, S-1 TEKNIK GEODESI DAN GEOMATIKA, S-1 KEPANDITAAN BUDDHA, S-1 ILMU TASAWUF, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI, D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KIMIA INDUSTRI, D-IV MANAJEMEN PERTAHANAN MATRA UDARA, S-1 PERBANDINGAN AGAMA, S-1 BIMBINGAN DAN PENYULUHAN AGAMA ISLAM, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN PERANCIS, S-1 PENDIDIKAN VOKASIONAL TEKNIK PERTANIAN, S-1 BIOTEKNOLOGI, S-1 EKONOMI INTERNASIONAL, S-1 REKAYASA BIOSISTEM, S-1 ILMU PERIKANAN, D-IV MANAJEMEN PENANGGULANGAN BENCANA DAN KEGAWATDARURATAN, S-1 AKHWALUS SYAKHSIYAH
c. Diklat	DIKLAT FUNGSIONAL PERENCANA, DIKLAT TEKNIS PERENCANA, PERENCANAAN STRATEGIS
d. Pengalaman	memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan paling singkat 2 (dua) tahun

II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	JumlahWaktu Beban Penyelesaian Kerja 1 Tahun	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai	
1	Menguji Alternatif Kriteria dan Model	Laporan Hasil Uji	-	-	-	-

		Alternatif Kriteria dan Model				
2	Melakukan Riset Kebijakan untuk Menghasilkan Dokumen Bahan Perencanaan Pembangunan	Makalah kebijakan (Policy Paper)	-	-	-	-
3	Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Regional	Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Regional	-	-	-	-
4	Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Pendek	Dokumen rencana Kebijakan Strategis Jangka Pendek	-	-	-	-
5	Memformulasikan Sajian untuk Analisis	Laporan formulasi sajian analisis	-	-	-	-
6	Menyusun Kaidah Pelaksanaan Rencana Pembangunan	Dokumen kaidah pelaksanaan rencana pembangunan	-	-	-	-
7	Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Lintas Sektoral	Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Lintas Sektoral	-	-	-	-
8	Menyusun Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan	Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan	-	-	-	-
9	Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral	Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Sektoral	-	-	-	-
10	Menyusun Alternatif dan Model Hubungan Kausal / Fungsional	Laporan penyusunan laporan alternatif dan model hubungan kausal/fungsional	-	-	-	-
		JUMLAH	-			
		JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	1			
III. HASIL KERJA						



No	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja
1	Laporan Hasil Uji Alternatif Kriteria dan Model	Dokumen
2	Makalah kebijakan (Policy Paper)	Dokumen
3	Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Regional	Laporan
4	Dokumen rencana Kebijakan Strategis Jangka Pendek	Dokumen
5	Laporan formulasi sajian analisis	Makalah
6	Dokumen kaidah pelaksanaan rencana pembangunan	Dokumen
7	Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Lintas Sektoral	Dokumen
8	Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan	Dokumen
9	Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Sektoral	Laporan
10	Laporan penyusunan laporan alternatif dan model hubungan kausal/fungsional	Dokumen
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Permasalahan dan model penanganan	Menguji Alternatif Kriteria dan Model
2	Dokumen data dan permasalahan pembangunan	Melakukan Riset Kebijakan untuk Menghasilkan Dokumen Bahan Perencanaan Pembangunan
3	RPJPD, RPJMD, RKPD	Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Regional
4	RPJPD, RPJMD	Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Pendek
5	Data permasalahan	Memformulasikan Sajian untuk Analisis
6	RKPD, Renja	Menyusun Kaidah Pelaksanaan Rencana Pembangunan
7	RPJPD, RPJMD, RKPD	Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Lintas Sektoral
8	Renstra, Renja	Menyusun Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan
9	Renstra, Renja	Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral
10	Permasalahan dan model penanganan	Menyusun Alternatif dan Model Hubungan Kausal / Fungsional
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menguji Alternatif Kriteria dan Model

2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Melakukan Riset Kebijakan untuk Menghasilkan Dokumen Bahan Perencanaan Pembangunan
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Regional
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Pendek
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Memformulasikan Sajian untuk Analisis
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun Kaidah Pelaksanaan Rencana Pembangunan
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Lintas Sektoral
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	Menyusun Alternatif dan Model Hubungan Kausal / Fungsional
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan</li><li>2. Ketepatan dan kesesuaian rencana program dan kegiatan lintas sektoral</li><li>3. Ketepatan dan kesesuaian rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan</li><li>4. kesesuaian hasil telaahan lingkup sektoral/regional</li><li>5. kesesuaian kaidah pelaksanaan rencana pembangunan</li><li>6. Kualitas hasil uji alternatif kriteria dan hasil</li><li>7. Ketepatan dan kesesuaian rencana kebijakan strategis jangka pendek</li><li>8. Kesesuaian alternatif dan model hubungan kausal/fungsional</li><li>9. Ketepatan dan kesesuaian rencana program dan kegiatan regional</li><li>10. Ketepatan dan kesesuaian rencana program dan kegiatan sektoral</li><li>11. Kualitas formasi sajian untuk analisis</li><li>12. Kualitas hasil riset kebijakan</li></ol>		
<b>VII. WEWENANG</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. mengeluarkan formulasi sajian untuk analisis</li><li>2. mengeluarkan hasil riset kebijakan</li><li>3. meminta bahan penyusunan kaidah pelaksanaan rencana pembangunan</li><li>4. mengeluarkan alternatif dan model hubungan kausal/fungsional</li><li>5. menilai dan mengeluarkan hasil uji alternatif kriteria dan model</li><li>6. meminta bahan untuk penyusunan rencana kebijakan strategis jangka pendek</li><li>7. meminta bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan lintas \sektoral</li><li>8. meminta bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan regional</li><li>9. meminta bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan sektoral</li><li>10. meminta bahan rancangan rencana anggaran dan pembiayaan</li><li>11. meminta dan merekomendasikan hasil telaahan lingkup sektoral/regional terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif</li></ol>		

12. Maminta dan menilai hasil pelaksanaan rencana pembangunan		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris Dinas	Menerima perintah dan arahan
2	Kepala Dinas Penanaman Modan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Menerima perintah dan arahan
3	Kepala Bidang di lingkungan Dinas	Menerima perintah dan arahan
4	Pelaksana di lingkungan Dinas	Koordinasi
5	Fungsional di lingkungan Dinas	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Suhu	sejuk
2	Tempat Kerja	baik
3	Getaran	tidak ada
4	Letak	dingin
5	Suara	tenang
6	Udara	strategis
7	Keadaaan Ruangan	dalam ruangan
8	Penerangan	terang
9	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	Melakukan koordinasi internal dan eksternal
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Verbal, Bakat Numerik
c.	Tempramen Kerja	Dealing with People (DEPL), Variety and Changing Conditions (VARCH), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Konvensional, Sosial
e.	Upaya Fisik	Berbicara, Duduk, Mendengar
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	Tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	Tidak ada syarat khusus

e.	Postur Badan	Tidak ada syarat khusus
f.	Penampilan	Rapi
g.	Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
a.	Hubungan dengan data	Mengkoordinasi data
b.	Hubungan dengan orang	Menyelia
c.	Hubungan dengan benda	Memegang
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
10		

Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
I. DATA JABATAN	
Nama Jabatan	Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama
Kode Jabatan	
Ikhtisar Jabatan	melaksanakan kegiatan Tata Kelola Penanaman Modal
Syarat Jabatan	
a. Tingkat Pendidikan Minimal S-1/Sarjana	
b. Pendidikan	S-1 SAINS KELAUTAN, S-1 TEKNIK LINGKUNGAN, S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN, S-1 TEKNIK INDUSTRI PERTANIAN, S-1 ILMU PEMERINTAHAN, S-1 TEKNIK FISIKA, S-1 SASTRA BELANDA, S-1 MANAJEMEN BISNIS INTERNASIONAL, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA PERAIRAN, S-1 SASTRA TIONGKOK, S-1 TEKNIK MANUFAKTUR, S-1 EKONOMI SUMBER DAYA, S-1 TEKNIK KIMIA, S-1 EKONOMI, S-1 SAINS PERTANIAN, D-IV PENGELOLAAN AGRIBISNIS, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN PERANCIS, S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA, S-1 HUKUM BISNIS, S-1 PSIKOLOGI, S-1 BAHASA INGGRIS, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN INGGRIS, S-1 SOSIAL EKONOMI PERIKANAN, S-1 STUDI PEMERINTAHAN, S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT, S-1 BAHASA ARAB, S-1 PARIWISATA, D-IV KIMIA TEKSTIL, S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN, S-1 EKONOMI SYARIAH, D-IV AGRIBISNIS HORTIKULTURA, S-1 SASTRA KOREA, S-1 TEKNIK SISTEM ENERGI, S-1 PERIKANAN TANGKAP, S-1 BIOKIMIA, S-1 PERENCANAAN WILAYAH, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN JERMAN, S-1 TEKNOLOGI PANGAN, S-1 SASTRA JEPANG, S-1 TEKNIK MINYAK DAN GAS, S-1 TEKNIK KELAUTAN, S-1 SASTRA PERANCIS, S-1 BAHASA RUSIA, S-1 TEKNIK SUMBER DAYA AIR, D-IV KIMIA TERAPAN, S-1 MANAJEMEN, S-1 TEKNIK TRANSPORTASI LAUT, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 BAHASA PERANCIS, S-1 SOSIOLOGI, S-1 MATEMATIKA, S-1 ILMU KELAUTAN, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN KOREA, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN BELANDA, S-1 ILMU AKTUARIA, S-1 STATISTIKA, S-1 ILMU TANAH, S-1 SAINS PANGAN, S-1 TEKNIK GEODESI, D-IV AKUNTANSI BISNIS DIGITAL, S-1 BAHASA JERMAN, D-IV MANAJEMEN PEMASARAN INTERNASIONAL, S-1 FISIKA, S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 TEKNIK NUKLIR, S-1 ILMU POLITIK, S-1 REKAYASA ELEKTRO, S-1 ILMU PERIKANAN, S-1 BIOLOGI, S-1 BAHASA KOREA, D-IV MANAJEMEN AGRIBISNIS, S-1 PERENCANAAN KOTA, S-1 KIMIA, S-1 HUKUM, S-1 FARMASI, S-1 BAHASA BELANDA, S-1 AGRIBISNIS, S-1 TEKNOLOGI TEKSTIL, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 KEHUTANAN, S-1 BAHASA MANDARIN DAN KEBUDAYAAN TIONGKOK, S-1 TEKNIK PERKERETAAPIAN, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERAIRAN, S-1 ARSITEKTUR, S-1 BISNIS, S-1 TEKNIK TENAGA LISTRIK, S-1 SASTRA JERMAN, S-1 TEKNIK METALURGI, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN, D-IV SISTEM INFORMASI INDUSTRI OTOMOTIF, S-1 BISNIS JASA, S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL, S-1 TRANSPORTASI, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN JEPANG, S-1 SAINS POLITIK, S-1 STATISTIKA TERAPAN, S-1 KEWIRAUSAHAAN, S-1 ILMU PERTANIAN, S-1 TEKNIK INDUSTRI, S-1 TEKNOLOGI PANGAN DAN HASIL PERTANIAN, S-1 ADMINISTRASI BISNIS, S-1 BISNIS DIGITAL, S-1 SASTRA INGGRIS, S-1 PERDAGANGAN INTERNASIONAL, S-1 EKONOMI DAN KEUANGAN ISLAM, S-1 GEOLOGI, S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, S-1 TEKNIK ELEKTRO, S-1 OSEANOGRAFI, S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 ADMINISTRASI PAJAK, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 BAHASA MANDARIN, S-1 AGRONOMI, S-1 ILMU PANGAN, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN RUSIA, S-1 JURNALISTIK, S-1 TEKNIK PERTANIAN DAN BIOSISTEM, S-1 KOMUNIKASI PEMBANGUNAN, S-1 BIOLOGI TERAPAN, S-1 TEKNIK SIPIL, S-1 TEKNIK MESIN, S-1 TEKNIK GEOLOGI, S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL, D-IV AGRIBISNIS PANGAN, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI, S-1 SASTRA ARAB, S-1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI, S-1 SAINS KOMUNIKASI, S-1 TEKNOLOGI

		PENANGKAPAN IKAN, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN, S-1 ILMU KOMPUTER, S-1 TEKNIK PERKAPALAN, S-1 BAHASA JEPANG, S-1 ILMU INFORMATIKA, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN ARAB, S-1 HUKUM SYARIAH, S-1 MANAJEMEN PAJAK, S-1 PETERNAKAN, S-1 SOSIAL EKONOMI PETERNAKAN, S-1 TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN, S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN, S-1 KEUANGAN ISLAM, S-1 TEKNOLOGI HASIL PETERNAKAN, S-1 MANAJEMEN KOMUNIKASI, D-IV KIMIA INDUSTRI, D-IV AKUNTANSI LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH, S-1 TEKNIK PERMINYAKAN, S-1 ILMU LINGKUNGAN, S-1 SASTRA RUSIA, S-1 PERIKLANAN, S-1 AKUNTANSI				
c. Diklat		FORUM KONST. BIDANG PENANAMAN MODAL				
d. Pengalaman						
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	mengidentifikasi permasalahan dan penyusunan profil pelaku usaha yang dikawal	laporan identifikasi permasalahan dan penyusunan profil pelaku usaha yang dikawal	-	-	-	-
2	mengidentifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal	dokumen identifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal	-	-	-	-
3	mengidentifikasi kebutuhan data dan informasi potensi penanaman modal dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal	laporan identifikasi kebutuhan data dan informasi potensi penanaman modal dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal	-	-	-	-
4	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan penghentian	dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku	-	-	-	-

	sementara kegiatan usaha, putusan pengadilan, atau usulan kementerian/lembaga/daerah dalam rangka pencabutan perizinan berusaha	usaha yang telah diberikan penghentian sementara kegiatan usaha, putusan pengadilan, atau usulan kementerian/lembaga/daerah dalam rangka pencabutan perizinan berusaha				
5	melakukan verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha pemerintah daerah dan kementerian/lembaga melalui sistem teknologi informasi dan komunikasi	dokumen verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha pemerintah daerah dan kementerian/lembaga melalui sistem teknologi informasi dan komunikasi	-	-	-	-
6	menyusun surat rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian nomor induk berusaha	dokumen rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian nomor induk berusaha	-	-	-	-
7	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan ketiga	dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan ketiga	-	-	-	-
8	menginventarisasi ketentuan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal	dokumen inventarisasi ketentuan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal	-	-	-	-
9	mengidentifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	dokumen identifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang	-	-	-	-

		penanaman modal				
10	menginventarisasi rencana dan realisasi penanaman modal	dokumen inventarisasi rencana dan realisasi penanaman modal	-	-	-	-
11	menginventarisasi data pelaku usaha yang wajib menyampaikan laporan kegiatan penanaman modal	dokumen inventarisasi data pelaku usaha yang wajib menyampaikan laporan kegiatan penanaman modal	-	-	-	-
12	menginventarisasi data proyek prioritas, proyek bermasalah, padat modal, padat karya, tingkat komponen dalam negeri, dan ketentuan teknis terkait permasalahan	dokumen inventarisasi data proyek prioritas, proyek bermasalah, padat modal, padat karya, tingkat komponen dalam negeri, dan ketentuan teknis terkait permasalahan	-	-	-	-
13	mengidentifikasi data dan informasi yang menghambat pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	dokumen identifikasi data dan informasi yang menghambat pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
14	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftarpelaku usaha yang tidak memenuhi kewajiban serta pelaku usaha yang telah dikenakan peringatan	dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang tidak memenuhi kewajiban serta pelaku usaha yang telah dikenakan peringatan	-	-	-	-
15	menyusun konten dan desain materi promosi	dokumen konten dan desain materi	-	-	-	-



	di bidang penanaman modal	promosi di bidang penanaman modal				
16	menyiapkan penganugerahan penghargaan terhadap pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	laporan penganugerahan penghargaan terhadap pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	-	-	-	-
17	menginventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko	dokumen inventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko	-	-	-	-
18	mengidentifikasi kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan	dokumen identifikasi kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan	-	-	-	-
19	menganalisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal	laporan analisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal	-	-	-	-
20	menganalisis data realisasi penanaman modal	laporan analisis data realisasi penanaman modal	-	-	-	-
21	menyusun surat rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha	dokumen rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha	-	-	-	-
22	menyusun kebutuhan layanan dan distribusi informasi media	data kebutuhan layanan dan distribusi	-	-	-	-

	promosi di bidang penanaman modal;	informasi media promosi di bidang penanaman modal				
23	menyusun konsep surat pemberitahuan kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal kepada pelaku usaha	konsep surat pemberitahuan kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal kepada pelaku usaha	-	-	-	-
24	mengidentifikasi dan menginventarisasi kebutuhan pemangku kepentingan peserta diseminasi informasi di bidang penanaman modal	laporan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan pemangku kepentingan peserta diseminasi informasi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
25	menyusun notula pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait	dokumen notula pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait	-	-	-	-
26	melakukan kompilasi dan penyajian data kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing, dan laporan realisasi impor yang telah disetujui	data kompilasi dan penyajian data kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing, dan laporan realisasi impor yang telah disetujui	-	-	-	-
27	menyusun notulensi kegiatan pengawalan percepatan realisasi proyek terkendala	dokumen notulensi kegiatan pengawalan percepatan realisasi proyek terkendala	-	-	-	-

28	mengidentifikasi data dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal	dokumen identifikasi data dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal	-	-	-	-
29	mengidentifikasi latar belakang dan justifikasi naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal	laporan identifikasi latar belakang dan justifikasi naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal	-	-	-	-
30	menyiapkan materi kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal	dokumen kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal	-	-	-	-
31	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pembatalan perizinan berusaha	dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pembatalan perizinan berusaha	-	-	-	-
32	menginventarisasi data realisasi penanaman modal dan daftar permasalahan yang dihadapi pelaku usaha di lokasi proyek	dokumen inventarisasi data realisasi penanaman modal dan daftar permasalahan yang dihadapi pelaku usaha di lokasi proyek	-	-	-	-
33	mengidentifikasi data dan informasi mengenai peraturan perundang-undangan di Negara tujuan penanaman modal	laporan identifikasi data dan informasi mengenai peraturan perundang-undangan di negara tujuan penanaman modal	-	-	-	-

34	melakukan sosialisasi penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	laporan sosialisasi penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	-	-	-	-
35	melakukan verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha dengan kunjungan lapangan secara acak	dokumen verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha dengan kunjungan lapangan secara acak	-	-	-	-
36	mengidentifikasi data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal	dokumen identifikasi data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal	-	-	-	-
37	mengidentifikasi kebutuhan permasalahan perundingan kerja sama di bidang penanaman modal pada forum internasional	laporan identifikasi kebutuhan permasalahan perundingan kerja sama di bidang penanaman modal pada forum internasional	-	-	-	-
38	menginventarisasi materi diseminasi informasi bidang penanaman modal	dokumen inventarisasi materi diseminasi informasi bidang penanaman modal	-	-	-	-
39	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pengenaan denda administratif	dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pengenaan denda administrative	-	-	-	-
40	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan pertama dan terakhir	dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan	-	-	-	-

		pertama dan terakhir				
41	menginventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal	dokumen inventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal	-	-	-	-
42	mengidentifikasi kepentingan nasional di bidang kerja sama penanaman modal	laporan identifikasi kepentingan nasional di bidang kerja sama penanaman modal	-	-	-	-
43	mengidentifikasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal	dokumen identifikasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal	-	-	-	-
44	mengidentifikasi kesesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha	laporan identifikasi kesesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha	-	-	-	-
JUMLAH						-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						8
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	laporan identifikasi permasalahan dan penyusunan profil pelaku usaha yang dikawal				laporan	
2	dokumen identifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal				dokumen	
3	laporan identifikasi kebutuhan data dan informasi potensi penanaman modal dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal				laporan	
4	dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan penghentian sementara kegiatan usaha, putusan pengadilan, atau usulan kementerian/lembaga/daerah dalam rangka pencabutan perizinan berusaha				dokumen	
5	dokumen verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha pemerintah daerah dan kementerian/lembaga melalui sistem teknologi informasi dan komunikasi				dokumen	

6	dokumen rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian nomor induk berusaha	dokumen
7	dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan ketiga	dokumen
8	dokumen inventarisasi ketentuan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal	dokumen
9	dokumen identifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	dokumen
10	dokumen inventarisasi rencana dan realisasi penanaman modal	dokumen
11	dokumen inventarisasi data pelaku usaha yang wajib menyampaikan laporan kegiatan penanaman modal	dokumen
12	dokumen inventarisasi data proyek prioritas, proyek bermasalah, padat modal, padat karya, tingkat komponen dalam negeri, dan ketentuan teknis terkait permasalahan	dokumen
13	dokumen identifikasi data dan informasi yang menghambat pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	dokumen
14	dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang tidak memenuhi kewajiban serta pelaku usaha yang telah dikenakan peringatan	dokumen
15	dokumen konten dan desain materi promosi di bidang penanaman modal	dokumen
16	laporan penganugerahan penghargaan terhadap pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	laporan
17	dokumen inventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko	dokumen
18	dokumen identifikasi kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan	dokumen
19	laporan analisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal	laporan
20	laporan analisis data realisasi penanaman modal	laporan
21	dokumen rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha	dokumen
22	data kebutuhan layanan dan distribusi informasi media promosi di bidang penanaman modal	data
23	konsep surat pemberitahuan kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal kepada pelaku usaha	konsep
24	laporan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan pemangku kepentingan peserta diseminasi informasi di bidang penanaman modal	laporan
25	dokumen notula pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait	dokumen
26	data kompilasi dan penyajian data kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing, dan laporan realisasi impor yang telah disetujui	data

27	dokumen notulensi kegiatan pengawalan percepatan realisasi proyek terkendala	dokumen
28	dokumen identifikasi data dan bahan penyusunan rancangan dokumen norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal	dokumen
29	laporan identifikasi latar belakang dan justifikasi naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal	laporan
30	dokumen kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal	dokumen
31	dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pembatalan perizinan berusaha	dokumen
32	dokumen inventarisasi data realisasi penanaman modal dan daftar permasalahan yang dihadapi pelaku usaha di lokasi proyek	dokumen
33	laporan identifikasi data dan informasi mengenai peraturan perundang-undangan di negara tujuan penanaman modal	laporan
34	laporan sosialisasi penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	laporan
35	dokumen verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha dengan kunjungan lapangan secara acak	dokumen
36	dokumen identifikasi data dan bahan penyusunan tata kelola dokumen di bidang penanaman modal	dokumen
37	laporan identifikasi kebutuhan permasalahan perundingan kerja sama di bidang penanaman modal pada forum internasional	laporan
38	dokumen inventarisasi materi diseminasi informasi bidang penanaman modal	dokumen
39	dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pengenaan denda administrative	dokumen
40	dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan pertama dan terakhir	dokumen
41	dokumen inventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal	dokumen
42	laporan identifikasi kepentingan nasional di bidang kerja sama penanaman modal	laporan
43	dokumen identifikasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal	dokumen
44	laporan identifikasi kesesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha	laporan
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan ketiga
2	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan kompilasi dan penyajian data kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing, dan

		laporan realisasi impor yang telah disetujui
3	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun notula pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait
4	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pengenaan denda administratif
5	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi data proyek prioritas, proyek bermasalah, padat modal, padat karya, tingkat komponen dalam negeri, dan ketentuan teknis terkait permasalahan
6	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal
7	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan
8	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal
9	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi data dan informasi yang menghambat pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
10	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
11	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun konten dan desain materi promosi di bidang penanaman modal
12	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun kebutuhan layanan dan distribusi informasi media promosi di bidang penanaman modal;
13	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi kebutuhan permasalahan perundingan kerja sama di bidang penanaman modal pada forum internasional
14	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi dan menginventarisasi kebutuhan pemangku kepentingan peserta diseminasi informasi di bidang penanaman modal
15	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan sosialisasi penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
16	data dan informasi bidang penanaman modal	menyiapkan penganugerahan penghargaan terhadap pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
17	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi kepentingan nasional di bidang kerja sama penanaman modal



18	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi kebutuhan data dan informasi potensi penanaman modal dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal
19	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun surat rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian nomor induk berusaha
20	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi ketentuan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal
21	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi data pelaku usaha yang wajib menyampaikan laporan kegiatan penanaman modal
22	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun konsep surat pemberitahuan kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal kepada pelaku usaha
23	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun notulensi kegiatan pengawalan percepatan realisasi proyek terkendala
24	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal
25	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi rencana dan realisasi penanaman modal
26	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal
27	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko
28	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftarpelaku usaha yang tidak memenuhi kewajiban serta pelaku usaha yang telah dikenakan peringatan
29	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan pertama dan terakhir
30	data dan informasi bidang penanaman modal	menyiapkan materi kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal
31	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pembatalan perizinan berusaha
32	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi latar belakang dan justifikasi naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal

33	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha dengan kunjungan lapangan secara acak
34	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi materi diseminasi informasi bidang penanaman modal
35	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun surat rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
36	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi permasalahan dan penyusunan profil pelaku usaha yang dikawal
37	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha pemerintah daerah dan kementerian/lembaga melalui sistem teknologi informasi dan komunikasi
38	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi kesesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
39	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan penghentian sementara kegiatan usaha, putusan pengadilan, atau usulan kementerian/lembaga/daerah dalam rangka pencabutan perizinan berusaha
40	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi data dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal
41	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis data realisasi penanaman modal
42	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi data dan informasi mengenai peraturan perundang-undangan di Negara tujuan penanaman modal
43	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi data realisasi penanaman modal dan daftar permasalahan yang dihadapi pelaku usaha di lokasi proyek
44	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun kebutuhan layanan dan distribusi informasi media promosi di bidang penanaman modal;
2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi data dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal

3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi data dan informasi yang menghambat pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun konten dan desain materi promosi di bidang penanaman modal
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi kebutuhan permasalahan perundingan kerja sama di bidang penanaman modal pada forum internasional
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi latar belakang dan justifikasi naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi kepentingan nasional di bidang kerja sama penanaman modal
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan
12	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi kebutuhan data dan informasi potensi penanaman modal dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal
13	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun surat rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian nomor induk berusaha
14	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi kesesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
15	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun surat rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
16	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi ketentuan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal
17	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi data pelaku usaha yang wajib menyampaikan laporan kegiatan penanaman modal

18	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun konsep surat pemberitahuan kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal kepada pelaku usaha
19	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun notulensi kegiatan pengawalan percepatan realisasi proyek terkendala
20	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi data proyek prioritas, proyek bermasalah, padat modal, padat karya, tingkat komponen dalam negeri, dan ketentuan teknis terkait permasalahan
21	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal
22	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi rencana dan realisasi penanaman modal
23	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi data realisasi penanaman modal dan daftar permasalahan yang dihadapi pelaku usaha di lokasi proyek
24	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal
25	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko
26	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftarpelaku usaha yang tidak memenuhi kewajiban serta pelaku usaha yang telah dikenakan peringatan
27	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan ketiga
28	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pembatalan perizinan berusaha
29	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pengenaan denda administratif
30	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyiapkan materi kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal
31	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyiapkan penganugerahan penghargaan terhadap pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
32	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan pertama dan terakhir

33	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis data realisasi penanaman modal
34	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun notula pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait
35	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha pemerintah daerah dan kementerian/lembaga melalui sistem teknologi informasi dan komunikasi
36	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi materi diseminasi informasi bidang penanaman modal
37	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi data dan informasi mengenai peraturan perundang-undangan di Negara tujuan penanaman modal
38	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi dan menginventarisasi kebutuhan pemangku kepentingan peserta diseminasi informasi di bidang penanaman modal
39	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi dan mengidentifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan penghentian sementara kegiatan usaha, putusan pengadilan, atau usulan kementerian/lembaga/daerah dalam rangka pencabutan perizinan berusaha
40	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal
41	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha dengan kunjungan lapangan secara acak
42	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan sosialisasi penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
43	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan kompilasi dan penyajian data kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing, dan laporan realisasi impor yang telah disetujui
44	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi permasalahan dan penyusunan profil pelaku usaha yang dikawal
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan identifikasi data dan informasi mengenai peraturan perundang-undangan di negara tujuan penanaman modal</div> <div>2. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha</div> <div>3. keakuratan dan ketepatan penyusunan data kebutuhan layanan dan distribusi informasi media promosi di bidang penanaman modal</div>		

4. keakuratan dan ketepatan penyusunan konsep surat pemberitahuan kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal kepada pelaku usaha
5. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi materi diseminasi informasi bidang penanaman modal
6. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan sosialisasi penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
7. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan identifikasi kesesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
8. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan identifikasi kepentingan nasional di bidang kerja sama penanaman modal
9. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha pemerintah daerah dan kementerian/lembaga melalui sistem teknologi informasi dan komunikasi
10. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi ketentuan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal
11. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen identifikasi data dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal
12. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen identifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal
13. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen konten dan desain materi promosi di bidang penanaman modal
14. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan identifikasi latar belakang dan justifikasi naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal
15. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan penghentian sementara kegiatan usaha, putusan pengadilan, atau usulan kementerian/lembaga/daerah dalam rangka pencabutan perizinan berusaha
16. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pengenaan denda administrative
17. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi data pelaku usaha yang wajib menyampaikan laporan kegiatan penanaman modal
18. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan identifikasi kebutuhan permasalahan perundingan kerja sama di bidang penanaman modal pada forum internasional
19. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen identifikasi kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan
20. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko
21. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan pemangku kepentingan peserta diseminasi informasi di bidang penanaman modal
22. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen notulensi kegiatan pengawalan percepatan realisasi proyek terkendala
23. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi rencana dan realisasi penanaman modal
24. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan identifikasi kebutuhan data dan informasi potensi penanaman modal dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal
25. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha dengan kunjungan lapangan secara acak
26. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen identifikasi data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal
27. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan ketiga
28. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal

<p>29. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi data realisasi penanaman modal dan daftar permasalahan yang dihadapi pelaku usaha di lokasi proyek</p> <p>30. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan pertama dan terakhir</p> <p>31. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen notula pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait</p> <p>32. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal</p> <p>33. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen identifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal</p> <p>34. keakuratan dan ketepatan penyusunan data kompilasi dan penyajian data kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing, dan laporan realisasi impor yang telah disetujui</p> <p>35. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang tidak memenuhi kewajiban serta pelaku usaha yang telah dikenakan peringatan</p> <p>36. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pembatalan perizinan berusaha</p> <p>37. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian nomor induk berusaha</p> <p>38. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen identifikasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal</p> <p>39. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan identifikasi permasalahan dan penyusunan profil pelaku usaha yang dikawal</p> <p>40. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen identifikasi data dan informasi yang menghambat pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal</p> <p>41. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal</p> <p>42. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan penganugerahan penghargaan terhadap pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha</p> <p>43. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi data proyek prioritas, proyek bermasalah, padat modal, padat karya, tingkat komponen dalam negeri, dan ketentuan teknis terkait permasalahan</p> <p>44. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis data realisasi penanaman modal</p>
<b>VII. WEWENANG</b>
<p>1. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen identifikasi data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal</p> <p>2. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen identifikasi data dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal</p> <p>3. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen identifikasi data dan informasi yang menghambat pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal</p> <p>4. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen identifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal</p> <p>5. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen identifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal</p> <p>6. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi materi diseminasi informasi bidang penanaman modal</p> <p>7. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen konten dan desain materi promosi di bidang penanaman modal</p> <p>8. meminta data dan informasi bahan penyusunan data kebutuhan layanan dan distribusi informasi media promosi di bidang penanaman modal</p> <p>9. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan identifikasi kebutuhan permasalahan perundingan kerja sama di bidang penanaman modal pada forum</p>

internasional

10. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal
11. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan pemangku kepentingan peserta diseminasi informasi di bidang penanaman modal
12. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan identifikasi latar belakang dan justifikasi naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal
13. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan sosialisasi penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
14. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha dengan kunjungan lapangan secara acak
15. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen verifikasi dan validasi data kinerja pelaksanaan berusaha pemerintah daerah dan kementerian/lembaga melalui sistem teknologi informasi dan komunikasi
16. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan penganugerahan penghargaan terhadap pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
17. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan identifikasi kepentingan nasional di bidang kerja sama penanaman modal
18. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan identifikasi data dan informasi mengenai peraturan perundang-undangan di negara tujuan penanaman modal
19. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen identifikasi kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan
20. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan identifikasi kebutuhan data dan informasi potensi penanaman modal dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal
21. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian nomor induk berusaha
22. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan identifikasi kesesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
23. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen rekomendasi pengenaan sanksi administratif hasil temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
24. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi ketentuan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal
25. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi data pelaku usaha yang wajib menyampaikan laporan kegiatan penanaman modal
26. meminta data dan informasi bahan penyusunan konsep surat pemberitahuan kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal kepada pelaku usaha
27. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen notulensi kegiatan pengawasan percepatan realisasi proyek terkendala
28. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi data proyek prioritas, proyek bermasalah, padat modal, padat karya, tingkat komponen dalam negeri, dan ketentuan teknis terkait permasalahan
29. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan identifikasi permasalahan dan penyusunan profil pelaku usaha yang dikawal
30. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen identifikasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal
31. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi rencana dan realisasi penanaman modal
32. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis data realisasi penanaman modal
33. meminta data dan informasi bahan penyusunan data kompilasi dan penyajian data kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing, dan laporan realisasi impor yang telah disetujui



<p>34. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi data realisasi penanaman modal dan daftar permasalahan yang dihadapi pelaku usaha di lokasi proyek</p> <p>35. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen notula pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait</p> <p>36. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal</p> <p>37. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko</p> <p>38. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang tidak memenuhi kewajiban serta pelaku usaha yang telah dikenakan peringatan</p> <p>39. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan ketiga</p> <p>40. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan peringatan pertama dan terakhir</p> <p>41. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha yang telah diberikan penghentian sementara kegiatan usaha, putusan pengadilan, atau usulan kementerian/lembaga/daerah dalam rangka pencabutan perizinan berusaha</p> <p>42. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pembatalan perizinan berusaha</p> <p>43. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi dan identifikasi daftar pelaku usaha dalam rangka pengenaan denda administrative</p> <p>44. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal</p>		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Dinas	Menerima perintah dan arahan
2	Kepala Bidang di lingkungan Dinas	Menerima perintah dan arahan
3	Pelaksana dan fungsional di lingkungan Dinas	Koordinasi
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Keadaaan Ruangan	baik
2	Suhu	dingin
3	Tempat Kerja	dalam ruangan
4	Getaran	tidak ada
5	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
6	Udara	sejuk
7	Suara	tenang
8	Penerangan	terang
9	Letak	strategis
X. RESIKO BAHAYA		

No	Fisik / Mental	Penyebab
1	tidak ada	-
<b>XI. SYARAT JABATAN LAIN</b>		
a.	Ketrampilan Kerja	Menyusun lapotan secara berkala , Membuat telaahan kebijakan, Melakukan koordinasi internal dan eksternal
b.	Bakat Kerja	Bakat Ketelitian, Intelegensia, Koordinasi Mata, Tangan, Kaki
c.	Tempramen Kerja	Performing Under Stress (PUS), Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS)
d.	Minat Kerja	Artistik, Investigasi, Realistik
e.	Upaya Fisik	Bekerja dengan jari, Ketajaman jarak dekat, Berbicara
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Menganalisis data
	b. Hubungan dengan orang	Mengajar
	c. Hubungan dengan benda	Mengerjakan benda dengan tangan atau perkakas
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
8		

Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
I. DATA JABATAN	
Nama Jabatan	Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda
Kode Jabatan	
Ikhtisar Jabatan	melaksanakan kegiatan Tata Kelola Penanaman Modal
Syarat Jabatan	
a. Tingkat Pendidikan	Minimal S-1/Sarjana
b. Pendidikan	S-1 SAINS KOMUNIKASI, S-1 BAHASA RUSIA, S-1 FARMASI, S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT, S-1 TEKNIK MESIN, S-1 TEKNIK SISTEM ENERGI, S-1 BAHASA JERMAN, S-1 BIOKIMIA, S-1 BAHASA PERANCIS, S-1 JURNALISTIK, S-1 KEWIRAUSAHAAN, S-1 ILMU PEMERINTAHAN, S-1 SASTRA KOREA, S-1 EKONOMI SYARIAH, S-1 MANAJEMEN, S-1 BAHASA INGGRIS, S-1 ILMU PERIKANAN, S-1 TEKNIK METALURGI, S-1 ADMINISTRASI PAJAK, D-IV PENGELOLAAN AGRIBISNIS, S-1 SASTRA ARAB, S-1 MANAJEMEN PAJAK, S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA PERAIRAN, S-1 TEKNIK ELEKTRO, S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 TEKNIK NUKLIR, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN PERANCIS, S-1 BISNIS DIGITAL, D-IV AKUNTANSI LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH, S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL, S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN, S-1 HUKUM BISNIS, D-IV KIMIA TERAPAN, S-1 ARSITEKTUR, S-1 ILMU TANAH, S-1 ILMU KELAUTAN, S-1 BIOLOGI TERAPAN, S-1 BAHASA JEPANG, S-1 SASTRA JEPANG, S-1 TEKNIK TRANSPORTASI LAUT, S-1 SAINS PERTANIAN, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN JERMAN, S-1 ILMU KOMPUTER, S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN, S-1 BISNIS, S-1 BAHASA ARAB, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN JEPANG, S-1 KIMIA, S-1 PARIWISATA, S-1 PERENCANAAN KOTA, S-1 OSEANOGRAFI, S-1 TEKNIK INDUSTRI PERTANIAN, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN ARAB, S-1 TEKNOLOGI HASIL PETERNAKAN, S-1 TEKNIK MANUFAKTUR, S-1 ILMU LINGKUNGAN, S-1 ILMU KOMUNIKASI, S-1 GEOLOGI, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 PERIKLANAN, S-1 TEKNIK INDUSTRI, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN KOREA, S-1 EKONOMI DAN KEUANGAN ISLAM, S-1 HUKUM SYARIAH, S-1 BAHASA BELANDA, S-1 AGRONOMI, S-1 TEKNIK KIMIA, S-1 TEKNOLOGI TEKSTIL, S-1 PERDAGANGAN INTERNASIONAL, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI, S-1 TEKNOLOGI PANGAN DAN HASIL PERTANIAN, S-1 SAINS KELAUTAN, S-1 BAHASA KOREA, D-IV KIMIA INDUSTRI, S-1 TEKNIK GEOLOGI, S-1 REKAYASA ELEKTRO, D-IV AGRIBISNIS HORTIKULTURA, S-1 ILMU PANGAN, S-1 TEKNOLOGI PANGAN, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 SASTRA INGGRIS, S-1 SASTRA RUSIA, D-IV KIMIA TEKSTIL, S-1 SOSIOLOGI, S-1 SASTRA PERANCIS, S-1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI, S-1 PETERNAKAN, S-1 SOSIAL EKONOMI PETERNAKAN, D-IV AKUNTANSI BISNIS DIGITAL, S-1 TEKNIK PERTANIAN DAN BIOSISTEM, S-1 TEKNIK MINYAK DAN GAS, S-1 ILMU PERTANIAN, S-1 TEKNIK PERMINYAKAN, S-1 MANAJEMEN KOMUNIKASI, S-1 SASTRA BELANDA, S-1 BISNIS JASA, S-1 KOMUNIKASI PEMBANGUNAN, S-1 TEKNIK SIPIL, S-1 FISIKA, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERAIRAN, S-1 PSIKOLOGI, S-1 TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN, D-IV SISTEM INFORMASI INDUSTRI OTOMOTIF, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN BELANDA, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN INGGRIS, S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN, S-1 EKONOMI, S-1 TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN, S-1 AKUNTANSI, S-1 MANAJEMEN BISNIS INTERNASIONAL, S-1 SAINS POLITIK, S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 ILMU POLITIK, S-1 EKONOMI SUMBER DAYA, S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA, S-1 MATEMATIKA, S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL, S-1 SOSIAL EKONOMI PERIKANAN, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN RUSIA, S-1 TEKNIK KELAUTAN, S-1 TEKNIK PERKAPALAN, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 SAINS PANGAN, S-1 AGRIBISNIS, S-1 PERIKANAN TANGKAP, S-1 BIOLOGI, S-1 TEKNIK PERKERETAAPIAN, S-1 BAHASA MANDARIN, S-1

		TRANSPORTASI, S-1 BAHASA MANDARIN DAN KEBUDAYAAN TIONGKOK, S-1 ILMU INFORMATIKA, D-IV MANAJEMEN PEMASARAN INTERNASIONAL, S-1 HUKUM, S-1 TEKNIK LINGKUNGAN, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN, S-1 ILMU AKTUARIA, S-1 SASTRA TIONGKOK, S-1 STUDI PEMERINTAHAN, S-1 ADMINISTRASI BISNIS, S-1 TEKNIK FISIKA, S-1 PERENCANAAN WILAYAH, S-1 TEKNIK TENAGA LISTRIK, D-IV AGRIBISNIS PANGAN, S-1 KEUANGAN ISLAM, S-1 SASTRA JERMAN, S-1 TEKNIK GEODESI, S-1 KEHUTANAN, S-1 STATISTIKA TERAPAN, S-1 TEKNIK SUMBER DAYA AIR, S-1 STATISTIKA, D-IV MANAJEMEN AGRIBISNIS				
c. Diklat		FORUM KONST. BIDANG PENANAMAN MODAL				
d. Pengalaman		memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Tata Kelola Penanaman Modal paling singkat 2 (dua) tahun				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	menyusun risalah penyelesaian permasalahan penanaman modal	dokumen risalah penyelesaian permasalahan penanaman modal	-	-	-	-
2	melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing	dokumen pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing	-	-	-	-
3	mengolah data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	dokumen data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
4	melakukan verifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal	dokumen verifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal	-	-	-	-
5	menyusun materi diseminasi informasi bidang penanaman modal	dokumen materi diseminasi informasi bidang penanaman modal	-	-	-	-

6	menyiapkan dan menyusun draf nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal	draf nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal	-	-	-	-
7	melakukan inventarisasi data potensi realisasi penanaman modal, dana dekonsentrasi, kondisi geografis, dan indeks fiskal daerah perprovinsi	dokumen inventarisasi data potensi, realisasi penanaman modal dana dekonsentrasi kondisi geografis, dan indeks fiskal daerah perprovinsi	-	-	-	-
8	menyusun usulan rekomendasi peningkatan layanan	dokumen usulan rekomendasi peningkatan layanan	-	-	-	-
9	mengidentifikasi kesesuaian ketentuan persyaratan penanaman modal	laporan identifikasi kesesuaian ketentuan persyaratan penanaman modal	-	-	-	-
10	menyusun surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan nomor induk berusaha	surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan nomor induk berusaha	-	-	-	-
11	menganalisis permasalahan posisi runding penanaman modal	laporan analisis permasalahan posisi runding penanaman modal	-	-	-	-
12	melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing	dokumen pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing	-	-	-	-
13	melakukan analisis data teknis fasilitas kepabeaan penanaman modal	laporan analisis data teknis fasilitas kepabeaan penanaman modal	-	-	-	-

14	merumuskan tanggapan pelaksanaan diseminasi informasi di bidang penanaman modal dari para pemangku kepentingan	laporan rumusan tanggapan pelaksanaan diseminasi informasi di bidang penanaman modal dari para pemangku kepentingan	-	-	-	-
15	melakukan penyusunan konsep surat penyampaian informasi capaian realisasi penanaman modal pertriwulan kepada Presiden, Wakil Presiden, kepala daerah, atau pimpinan instansi	dokumen penyusunan konsep surat penyampaian informasi capaian realisasi penanaman modal pertriwulan kepada Presiden, Wakil Presiden, kepala daerah, atau pimpinan instansi	-	-	-	-
16	mengidentifikasi proyek, calon penanam modal potensial, dan pemangku kepentingan yang menjadi target pelaksanaan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan	dokumen identifikasi proyek, calon penanam modal potensial, dan pemangku kepentingan yang menjadi target pelaksanaan penjajakan minat pasar proyek penanaman modal yang siap ditawarkan	-	-	-	-
17	melakukan bimbingan teknis pengisian survey penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	laporan bimbingan teknis pengisian survei penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	-	-	-	-
18	menyusun rancangan naskah keputusan pemberian fasilitas kepabeanan penanaman modal	dokumen rancangan naskah keputusan pemberian fasilitas kepabeanan	-	-	-	-

		penanaman modal				
19	melakukan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh pelaku usaha	laporan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh pelaku usaha	-	-	-	-
20	melakukan analisis data pemenuhan persyaratan fasilitas penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier	laporan analisis data pemenuhan persyaratan fasilitas perpajakan penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier	-	-	-	-
21	mengolah data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan	dokumen data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan	-	-	-	-
22	mengidentifikasi data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal	dokumen identifikasi data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal	-	-	-	-
23	melakukan penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan fasilitas	dokumen penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan fasilitas	-	-	-	-
24	melakukan verifikasi dan evaluasi atas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi dan	dokumen hasil verifikasi dan evaluasi atas permohonan	-	-	-	-

	penyusunan konsep surat keputusan	pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi dan konsep surat keputusan				
25	melakukan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh aparatur Instansi Pemerintah	laporan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh aparatur Instansi Pemerintah	-	-	-	-
26	merumuskan butir substansi perjanjian di bidang penanaman modal yang perlu diketahui oleh seluruh pemangku kepentingan	laporan rumusan butir substansi perjanjian di bidang penanaman modal yang perlu diketahui oleh seluruh pemangku kepentingan	-	-	-	-
27	menganalisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum kerja sama internasional	laporan analisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum kerja sama internasional	-	-	-	-
28	melakukan kompilasi bahan press release data realisasi penanaman modal	dokumen kompilasi bahan press release data realisasi penanaman modal	-	-	-	-
29	menyusun konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir	konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir	-	-	-	-
30	menyampaikan informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian kantor perwakilan perusahaan asing, kantor perwakilan perusahaan	laporan penyampaian informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian	-	-	-	-



	perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing, dan laporan realisasi impor pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi	kantor perwakilan perusahaan asing, kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing, dan laporan realisasi impor pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi				
31	melakukan verifikasi dan evaluasi atas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing dan konsep surat keputusan	naskah verifikasi dan evaluasi atas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing dan penyusunan konsep surat keputusan	-	-	-	-
32	melakukan penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal	dokumen penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal	-	-	-	-
33	menganalisis data dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanaman modal	dokumen analisis data dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal	-	-	-	-
34	menyusun konsep surat pencabutan penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir	konsep surat pencabutan penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir	-	-	-	-

35	melakukan layanan konsultasi permasalahan isu perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional	laporan layanan konsultasi permasalahan isu perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional	-	-	-	-
36	menyusun bahan konsolidasi data realisasi penanaman modal perdaerah	dokumen penyusunan bahan konsolidasi data realisasi penanaman modal perdaerah	-	-	-	-
37	menganalisis data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal	dokumen analisis data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal	-	-	-	-
38	melakukan verifikasi dan evaluasi atas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing dan konsep surat keputusannya	dokumen permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing dan konsep surat keputusannya	-	-	-	-
39	menganalisis materi kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal	dokumen analisis materi kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal	-	-	-	-
40	melakukan asistensi pelaksanaan perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional	laporan asistensi pelaksanaan perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional	-	-	-	-
41	menganalisis manfaat dan resiko perjanjian pada naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal	laporan analisis manfaat dan resiko perjanjian pada naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang	-	-	-	-

		penanaman modal				
42	mengolah data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal	dokumen data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal	-	-	-	-
43	menganalisis saluran layanan informasi dan distribusi media promosi di bidang penanaman modal	laporan analisis saluran layanan informasi dan distribusi media promosi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
44	melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi	dokumen pemeriksaan kelengkapan permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi	-	-	-	-
45	menyusun profil penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri	dokumen profil penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri	-	-	-	-
46	mengidentifikasi kebutuhan dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya	dokumen identifikasi kebutuhan dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku	-	-	-	-

		kepentingan lainnya				
47	menganalisis bentuk, materi, dan sarana promosi di bidang penanaman modal	laporan analisis bentuk, materi dan sarana promosi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
48	melakukan verifikasi dan/atau validasi data kanwil pershn asing, kanwil pershn pdagangan asing,bdn usaha jasa konstr asing, lap realisasi impor&lap lainnya utk persetujuan/pengembalian kanwil perusahaan asing, kanwil perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing,&laporan realisasi impor	dok verifikasi dan/atau validasi data kanwil pershn asing, kanwil pershn pdagangan asing,bdn usaha jasa konstr asing, lap realisasi impor&lap lainnya utk persetujuan/pengembalian kanwil perusahaan asing, kanwil perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing,&laporan realisasi impor	-	-	-	-
49	melakukan seleksi dan penyaringan untuk penentuan nomine	dokumen seleksi dan penyaringan untuk penentuan nomine	-	-	-	-
50	melakukan pendampingan kunjungan dalam rangka capacity building bagi pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	laporan pendampingan kunjungan dalam rangka capacity building bagi pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	-	-	-	-
51	merumuskan isu pokok dan strategis yang terkait dengan kesepakatan perjanjian internasional di bidang penanaman modal	laporan rumusan isu pokok dan strategis yang terkait dengan kesepakatan perjanjian internasional di bidang	-	-	-	-

		penanaman modal				
52	melakukan inspeksi ke lokasi proyek dalam rangka pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko	laporan inspeksi ke lokasi proyek dalam rangka pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko	-	-	-	-
53	melakukan observasi lapangan penilaian kinerja pelaksanaan berusaha ke pemerintah daerah dan kementerian/lembaga	dokumen observasi lapangan penilaian kinerja pelaksanaan berusaha ke pemerintah daerah dan kementerian/lembaga	-	-	-	-
54	melakukan verifikasi, evaluasi dan kompilasi data potensi penanaman modal	dokumen verifikasi, evaluasi dan kompilasi data potensi penanaman modal	-	-	-	-
55	mengidentifikasi data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	dokumen identifikasi data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	-	-	-	-
56	mengolah dan memilah bahan untuk pengkajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dunia dengan usaha internasional	laporan bahan untuk pengkajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dengan dunia usaha internasional	-	-	-	-
57	mengolah data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal	dokumen data dan informasi penciptaan persaingan	-	-	-	-

		usaha yang sehat di bidang penanaman modal				
58	melakukan kompilasi dan penyajian data laporan kegiatan penanaman modal yang telah disetujui	dokumen kompilasi dan penyajian data laporan kegiatan penanaman modal yang telah disetujui	-	-	-	-
59	menganalisis peluang dan tantangan kepentingan nasional di bidang penanaman modal pada forum kerja sama internasional	laporan analisis peluang dan tantangan kepentingan nasional di bidang penanaman modal pada forum kerja sama internasional	-	-	-	-
60	menyusun konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga	konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga	-	-	-	-
61	mengidentifikasi pengembangan sistem di bidang penanaman modal	laporan identifikasi pengembangan sistem di bidang penanaman modal	-	-	-	-
62	menganalisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal	laporan analisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal dalam bentuk nota kesepahaman	-	-	-	-
63	menyusun daftar inventarisasi masalah di bidang penanaman modal	dokumen daftar inventarisasi masalah di bidang penanaman modal	-	-	-	-
64	menganalisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman	laporan analisis kepentingan nasional	-	-	-	-

	modal pada forum internasional	untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional				
65	menyusun dokumen administrasi yang diperlukan kantor perwakilan luar negeri dari kantor pusat	dokumen administrasi yang diperlukan kantor perwakilan luar negeri dari kantor pusat	-	-	-	-
66	melakukan penelaahan permasalahan pelaku usaha yang dikawal dengan instansi terkait	laporan penelaahan permasalahan pelaku usaha yang dikawal dengan instansi terkait	-	-	-	-
67	mengolah dan memilah bahan untuk bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal	draf bahan untuk bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal	-	-	-	-
68	menyusun konsep surat peringatan kesatu, kedua, ketiga, atau pertama dan terakhir	konsep surat peringatan kesatu, kedua, ketiga atau pertama dan terakhir	-	-	-	-
69	menginventarisasi laporan pengembangan dan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri	laporan inventarisasi laporan pengembangan dan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri	-	-	-	-
70	menyusun konsep surat pencabutan penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga	konsep surat pencabutan penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan	-	-	-	-

		pertama dan terakhir				
71	mengidentifikasi kebutuhan dalam kegiatan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan	dokumen identifikasi kebutuhan dalam kegiatan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan	-	-	-	-
72	melakukan analisis pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri	laporan analisis pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri	-	-	-	-
73	menyusun surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha	surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha	-	-	-	-
74	melakukan korespondensi dalam rangka pertemuan advokasi penyelesaian permasalahan penanam modal Indonesia dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri	laporan korespondensi dalam rangka pertemuan advokasi penyelesaian permasalahan penanam modal Indonesia dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri	-	-	-	-
75	melakukan reviu dan menyusun konsep surat pencabutan atau pembatalan perizinan berusaha	dokumen reviu dan konsep surat Pencabutan atau Pembatalan perizinan berusaha	-	-	-	-
76	melakukan persiapan pertemuan atau perundingan pada	laporan persiapan pertemuan	-	-	-	-



	forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal	atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal				
77	menginventarisasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal	dokumen inventarisasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal	-	-	-	-
78	melakukan asistensi terkait penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	laporan asistensi terkait penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	-	-	-	-
79	menyusun kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal	dokumen kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal	-	-	-	-
80	melakukan tabulasi perhitungan nilai dari paparan nomine	laporan tabulasi perhitungan nilai dari paparan nomine	-	-	-	-
81	melakukan verifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	dokumen verifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
82	melakukan korespondensi dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri untuk bertukar informasi terkait keberadaan penanaman modal Indonesia di wilayah kerjanya	laporan korespondensi dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri untuk bertukar informasi terkait keberadaan penanaman modal Indonesia di wilayah kerjanya	-	-	-	-

83	melakukan penyampaian informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi	laporan penyampaian informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi	-	-	-	-
JUMLAH						-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						6
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja					Satuan Hasil Kerja
1	dokumen risalah penyelesaian permasalahan penanaman modal					dokumen
2	dokumen pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupandokumen kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing					
3	dokumen data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal					dokumen
4	dokumen verifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal					dokumen
5	dokumen materi diseminasi informasi bidang penanaman modal					dokumen
6	draf nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal					draft
7	dokumen inventarisasi data potensi, realisasi penanaman modal dana dekonsentrasi kondisi geografis, dan indeks fiskal daerah perprovinsi					dokumen
8	dokumen usulan rekomendasi peningkatan layanan					dokumen
9	laporan identifikasi kesesuaian ketentuan persyaratan penanaman modal					laporan
10	surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan nomor induk berusaha					surat
11	laporan analisis permasalahan posisi runding penanaman modal					laporan
12	dokumen pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupandokumen kantor perwakilan perusahaan asing					
13	laporan analisis data teknis fasilitas kepabeanan penanaman modal					laporan
14	laporan rumusan tanggapan pelaksanaan diseminasi informasi di bidang penanaman modal dari para pemangku kepentingan					laporan
15	dokumen penyusunan konsep surat penyampaian informasi capaian realisasi penanaman modal pertriwulan kepada					dokumen

	Presiden, Wakil Presiden, kepala daerah, atau pimpinan instansi	
16	dokumen identifikasi proyek, calon penanam modal potensial, dan pemangku kepentingan yang menjadi target pelaksanaan penjajakan minat pasar proyek penanaman modal yang siap ditawarkan	dokumen
17	laporan bimbingan teknis pengisian survei penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	laporan
18	dokumen rancangan naskah keputusan pemberian fasilitas kepabeanan penanaman modal	dokumen
19	laporan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh pelaku usaha	laporan
20	laporan analisis data pemenuhan persyaratan fasilitas perpajakan penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier	laporan
21	dokumen data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan	dokumen
22	dokumen identifikasi data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal	dokumen
23	dokumen penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan fasilitas	dokumen
24	dokumen hasil verifikasi dan evaluasi atas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi dan konsep surat keputusan	dokumen
25	laporan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh aparatur Instansi Pemerintah	laporan
26	laporan rumusan butir substansi perjanjian di bidang penanaman modal yang perlu diketahui oleh seluruh pemangku kepentingan	laporan
27	laporan analisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum kerja sama internasional	laporan
28	dokumen kompilasi bahan press release data realisasi penanaman modal	dokumen
29	konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir	konsep
30	laporan penyampaian informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian kantor perwakilan perusahaan asing, kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing, dan laporan realisasi impor pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi	laporan
31	naskah verifikasi dan evaluasi atas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing dan penyusunan konsep surat keputusan	naskah
32	dokumen penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal	dokumen
33	dokumen analisis data dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal	dokumen

34	konsep surat pencabutan penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir	konsep
35	laporan layanan konsultasi permasalahan isu perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional	laporan
36	dokumen penyusunan bahan konsolidasi data realisasi penanaman modal perdaerah	dokumen
37	dokumen analisis data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal	dokumen
38	dokumen permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing dan konsep surat keputusannya	dokumen
39	dokumen analisis materi kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal	dokumen
40	laporan asistensi pelaksanaan perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional	laporan
41	laporan analisis manfaat dan resiko perjanjian pada naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal	laporan
42	dokumen data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal	dokumen
43	laporan analisis saluran layanan informasi dan distribusi media promosi di bidang penanaman modal	laporan
44	dokumen pemeriksaan kelengkapan permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi	dokumen
45	dokumen profil penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri	dokumen
46	dokumen identifikasi kebutuhan dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya	dokumen
47	laporan analisis bentuk, materi dan sarana promosi di bidang penanaman modal	laporan
48	dokumen verifikasi dan/atau validasi data kanwil pershn asing, kanwil pershn pdagangan asing, bdn usaha jasa konstr asing, lap realisasi impor&lap lainnya utk persetujuan/pengembalian kanwil perusahaan asing, kanwil perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing,&laporan realisasi impor	dokumen
49	dokumen seleksi dan penyaringan untuk penentuan nomine	dokumen
50	laporan pendampingan kunjungan dalam rangka capacity building bagi pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	laporan
51	laporan rumusan isu pokok dan strategis yang terkait dengan kesepakatan perjanjian internasional di bidang penanaman modal	laporan
52	laporan inspeksi ke lokasi proyek dalam rangka pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko	laporan
53	dokumen observasi lapangan penilaian kinerja pelaksanaan berusaha ke pemerintah daerah dan kementerian/lembaga	dokumen

54	dokumen verifikasi, evaluasi dan kompilasi data potensi penanaman modal	dokumen
55	dokumen identifikasi data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	dokumen
56	laporan bahan untuk pengkajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dengan dunia usaha internasional	laporan
57	dokumen data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal	dokumen
58	dokumen kompilasi dan penyajian data laporan kegiatan penanaman modal yang telah disetujui	dokumen
59	laporan analisis peluang dan tantangan kepentingan nasional di bidang penanaman modal pada forum kerja sama internasional	laporan
60	konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga	konsep
61	laporan identifikasi pengembangan sistem di bidang penanaman modal	laporan
62	laporan analisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal dalam bentuk nota kesepahaman	laporan
63	dokumen daftar inventarisasi masalah di bidang penanaman modal	dokumen
64	laporan analisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional	laporan
65	dokumen administrasi yang diperlukan kantor perwakilan luar negeri dari kantor pusat	dokumen
66	laporan penelaahan permasalahan pelaku usaha yang dikawal dengan instansi terkait	laporan
67	draf bahan untuk bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal	draft
68	konsep surat peringatan kesatu, kedua, ketiga atau pertama dan terakhir	konsep
69	laporan inventarisasi laporan pengembangan dan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri	laporan
70	konsep surat pencabutan penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir	konsep
71	dokumen identifikasi kebutuhan dalam kegiatan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan	dokumen
72	laporan analisis pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri	laporan
73	surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha	surat

74	laporan korespondensi dalam rangka pertemuan advokasi penyelesaian permasalahan penanam modal Indonesia dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri	laporan
75	dokumen reviu dan konsep surat Pencabutan atau Pembatalan perizinan berusaha	dokumen
76	laporan persiapan pertemuan atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal	laporan
77	dokumen inventarisasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal	dokumen
78	laporan asistensi terkait penilaian kinerja pelaksanaan berusaha	laporan
79	dokumen kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal	dokumen
80	laporan tabulasi perhitungan nilai dari paparan nomine	laporan
81	dokumen verifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	dokumen
82	laporan korespondensi dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri untuk bertukar informasi terkait keberadaan penanaman modal Indonesia di wilayah kerjanya	laporan
83	laporan penyampaian informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi	laporan
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan asistensi pelaksanaan perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
2	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi kebutuhan dalam kegiatan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan
3	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan nomor induk berusaha
4	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal
5	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan verifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
6	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal
7	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan verifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal
8	data dan informasi bidang penanaman modal	mengolah data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal

9	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun materi diseminasi informasi bidang penanaman modal
10	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi proyek, calon penanam modal potensial, dan pemangku kepentingan yang menjadi target pelaksanaan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan
11	data dan informasi bidang penanaman modal	mengolah data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan
12	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis saluran layanan informasi dan distribusi media promosi di bidang penanaman modal
13	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi laporan pengembangan dan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri
14	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun dokumen administrasi yang diperlukan kantor perwakilan luar negeri dari kantor pusat
15	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
16	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis permasalahan posisi runding penanaman modal
17	data dan informasi bidang penanaman modal	mengolah dan memilah bahan untuk bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
18	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum kerja sama internasional
19	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan persiapan pertemuan atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
20	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan layanan konsultasi permasalahan isu perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
21	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal
22	data dan informasi bidang penanaman modal	menyiapkan dan menyusun draf nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal

23	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan butir substansi perjanjian di bidang penanaman modal yang perlu diketahui oleh seluruh pemangku kepentingan
24	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan isu pokok dan strategis yang terkait dengan kesepakatan perjanjian internasional di bidang penanaman modal
25	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan bimbingan teknis pengisian survey penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
26	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan asistensi terkait penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
27	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan seleksi dan penyaringan untuk penentuan nomine
28	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan observasi lapangan penilaian kinerja pelaksanaan berusaha ke pemerintah daerah dan kementerian/lembaga
29	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan pendampingan kunjungan dalam rangka capacity building bagi pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
30	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun profil penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri
31	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan analisis pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri
32	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan korespondensi dalam rangka pertemuan advokasi penyelesaian permasalahan penanam modal Indonesia dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri
33	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh pelaku usaha
34	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh aparaturnya Instansi Pemerintah
35	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun daftar inventarisasi masalah di bidang penanaman modal
36	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan analisis data teknis fasilitas kepabeanan penanaman modal
37	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun rancangan naskah keputusan pemberian fasilitas kepabeanan penanaman modal
38	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi



39	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan verifikasi dan evaluasi atas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi dan penyusunan konsep surat keputusan
40	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan verifikasi dan evaluasi atas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing dan konsep surat keputusan
41	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing
42	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing
43	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan verifikasi dan evaluasi atas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing dan konsep surat keputusannya
44	data dan informasi bidang penanaman modal	mengolah data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal
45	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi kebutuhan dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya
46	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi kesesuaian ketentuan persyaratan penanaman modal
47	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
48	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun usulan rekomendasi peningkatan layanan
49	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan penelaahan permasalahan pelaku usaha yang dikawal dengan instansi terkait
50	data dan informasi bidang penanaman modal	menginventarisasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal
51	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan verifikasi, evaluasi dan kompilasi data potensi penanaman modal
52	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan inventarisasi data potensi realisasi penanaman modal, dana dekonsentrasi, kondisi geografis, dan indeks fiskal daerah perprovinsi
53	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan penyampaian informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi

54	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan kompilasi dan penyajian data laporan kegiatan penanaman modal yang telah disetujui
55	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan penyusunan konsep surat penyampaian informasi capaian realisasi penanaman modal pertriwulan kepada Presiden, Wakil Presiden, kepala daerah, atau pimpinan instansi
56	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan kompilasi bahan press release data realisasi penanaman modal
57	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan verifikasi dan/atau validasi data kanwil pershn asing, kanwil pershn pdagangan asing,bdn usaha jasa konstr asing, lap realisasi impor&lap lainnya utk persetujuan/pengembalian kanwil perusahaan asing, kanwil perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing,&laporan realisasi impor
58	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun bahan konsolidasi data realisasi penanaman modal perdaerah
59	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal
60	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan inspeksi ke lokasi proyek dalam rangka pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko
61	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan fasilitas
62	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun konsep surat peringatan kesatu, kedua, ketiga, atau pertama dan terakhir
63	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga
64	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun konsep surat pencabutan penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga
65	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun konsep surat pencabutan penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir
66	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan reviu dan menyusun konsep surat pencabutan atau pembatalan perizinan berusaha
67	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis materi kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal
68	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi pengembangan sistem di bidang penanaman modal

69	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun risalah penyelesaian permasalahan penanaman modal
70	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan analisis data pemenuhan persyaratan fasilitas penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier
71	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan korespondensi dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri untuk bertukar informasi terkait keberadaan penanaman modal Indonesia di wilayah kerjanya
72	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir
73	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis bentuk, materi, dan sarana promosi di bidang penanaman modal
74	data dan informasi bidang penanaman modal	mengolah dan memilah bahan untuk pengkajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dunia dengan usaha internasional
75	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan
76	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan tabulasi perhitungan nilai dari paparan nomine
77	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis peluang dan tantangan kepentingan nasional di bidang penanaman modal pada forum kerja sama internasional
78	data dan informasi bidang penanaman modal	menyampaikan informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian kantor perwakilan perusahaan asing, kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing, dan laporan realisasi impor pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi
79	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal
80	data dan informasi bidang penanaman modal	mengolah data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
81	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis manfaat dan resiko perjanjian pada naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal
82	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan tanggapan pelaksanaan diseminasi informasi di bidang penanaman modal dari para pemangku kepentingan
83	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis data dan bahan penyusunan rancangan norma,

		standar, prosedur dan kriteria di bidang penanaman modal
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh pelaku usaha
2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan verifikasi dan/atau validasi data kanwil pershn asing, kanwil pershn pdagangan asing,bdn usaha jasa konstr asing, lap realisasi impor&lap lainnya utk persetujuan/pengembalian kanwil perusahaan asing, kanwil perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing,&laporan realisasi impor
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan asistensi pelaksanaan perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan verifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengolah data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan
10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengolah data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal
12	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun materi diseminasi informasi bidang penanaman modal
13	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi proyek, calon penanam modal potensial, dan pemangku kepentingan yang menjadi target pelaksanaan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan

14	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi kebutuhan dalam kegiatan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan
15	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengolah data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan
16	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis bentuk, materi, dan sarana promosi di bidang penanaman modal
17	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun dokumen administrasi yang diperlukan kantor perwakilan luar negeri dari kantor pusat
18	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
19	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis permasalahan posisi runding penanaman modal
20	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis peluang dan tantangan kepentingan nasional di bidang penanaman modal pada forum kerja sama internasional
21	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengolah dan memilah bahan untuk pengkajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dunia dengan usaha internasional
22	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengolah dan memilah bahan untuk bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
23	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum kerja sama internasional
24	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan layanan konsultasi permasalahan isu perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
25	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal
26	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyiapkan dan menyusun draf nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal
27	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan isu pokok dan strategis yang terkait dengan kesepakatan perjanjian internasional di bidang penanaman modal
28	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan tanggapan pelaksanaan diseminasi informasi di bidang

		penanaman modal dari para pemangku kepentingan
29	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis manfaat dan resiko perjanjian pada naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal
30	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan bimbingan teknis pengisian survey penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
31	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan asistensi terkait penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
32	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan seleksi dan penyaringan untuk penentuan nomine
33	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan tabulasi perhitungan nilai dari paparan nomine
34	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan observasi lapangan penilaian kinerja pelaksanaan berusaha ke pemerintah daerah dan kementerian/lembaga
35	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan pendampingan kunjungan dalam rangka capacity building bagi pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
36	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan analisis pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri
37	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan korespondensi dalam rangka pertemuan advokasi penyelesaian permasalahan penanam modal Indonesia dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri
38	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan korespondensi dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri untuk bertukar informasi terkait keberadaan penanaman modal Indonesia di wilayah kerjanya
39	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh aparatur Instansi Pemerintah
40	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun daftar inventarisasi masalah di bidang penanaman modal
41	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan analisis data teknis fasilitas kepabeanan penanaman modal
42	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun rancangan naskah keputusan pemberian fasilitas kepabeanan penanaman modal
43	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan analisis data pemenuhan persyaratan fasilitas penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier
44	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan verifikasi dan evaluasi atas permohonan penutupan kantor

		perwakilan perusahaan perdagangan asing dan konsep surat keputusan
45	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing
46	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing
47	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi kebutuhan dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya
48	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi kesesuaian ketentuan persyaratan penanaman modal
49	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan nomor induk berusaha
50	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun usulan rekomendasi peningkatan layanan
51	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun risalah penyelesaian permasalahan penanaman modal
52	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan penelaahan permasalahan pelaku usaha yang dikawal dengan instansi terkait
53	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal
54	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan verifikasi, evaluasi dan kompilasi data potensi penanaman modal
55	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan inventarisasi data potensi realisasi penanaman modal, dana dekonsentrasi, kondisi geografis, dan indeks fiskal daerah perprovinsi
56	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan penyampaian informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi
57	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan penyusunan konsep surat penyampaian informasi capaian realisasi penanaman modal pertriwulan kepada Presiden, Wakil Presiden, kepala daerah, atau pimpinan instansi
58	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan kompilasi bahan press release data realisasi penanaman modal
59	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyampaikan informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian kantor perwakilan perusahaan asing, kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi

		asing, dan laporan realisasi impor pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi
60	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun bahan konsolidasi data realisasi penanaman modal perdaerah
61	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal
62	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan inspeksi ke lokasi proyek dalam rangka pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko
63	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan fasilitas
64	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun konsep surat peringatan kesatu, kedua, ketiga, atau pertama dan terakhir
65	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga
66	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir
67	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun konsep surat pencabutan penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga
68	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun konsep surat pencabutan penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir
69	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan reviu dan menyusun konsep surat pencabutan atau pembatalan perizinan berusaha
70	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi pengembangan sistem di bidang penanaman modal
71	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan butir substansi perjanjian di bidang penanaman modal yang perlu diketahui oleh seluruh pemangku kepentingan
72	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan verifikasi dan evaluasi atas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing dan konsep surat keputusannya
73	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis materi kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal
74	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun profil penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri
75	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengolah data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan



		penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal
76	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis saluran layanan informasi dan distribusi media promosi di bidang penanaman modal
77	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan persiapan pertemuan atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
78	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginventarisasi laporan pengembangan dan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri
79	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan verifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal
80	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis data dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanaman modal
81	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan verifikasi dan evaluasi atas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi dan penyusunan konsep surat keputusan
82	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi
83	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan kompilasi dan penyajian data laporan kegiatan penanaman modal yang telah disetujui
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<div>1. keakuratan dan ketepatan penyusunan konsep surat pencabutan penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir</div> <div>2. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan inventarisasi laporan pengembangan dan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri</div> <div>3. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen administrasi yang diperlukan kantor perwakilan luar negeri dari kantor pusat</div> <div>4. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum kerja sama internasional</div> <div>5. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen penyusunan konsep surat penyampaian informasi capaian realisasi penanaman modal pertriwulan kepada Presiden, Wakil Presiden, kepala daerah, atau pimpinan instansi</div> <div>6. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen rancangan naskah keputusan pemberian fasilitas kepabeanan penanaman modal</div> <div>7. keakuratan dan ketepatan penyusunan naskah verifikasi dan evaluasi atas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing dan penyusunan konsep surat keputusan</div> <div>8. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen identifikasi data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal</div> <div>9. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis data pemenuhan persyaratan fasilitas perpajakan penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier</div> <div>10. keakuratan dan ketepatan penyusunan dok verifikasi dan/atau validasi data kanwil pershn asing, kanwil pershn pdagangan asing, bdn usaha jasa konstr asing, lap realisasi impor&amp;lap lainnya utk persetujuan/pengembalian kanwil perusahaan asing, kanwil</div>		

perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing,&laporan realisasi impor

11. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen identifikasi proyek, calon penanam modal potensial, dan pemangku kepentingan yang menjadi target pelaksanaan peninjauan minat pasar proyek penanaman modal yang siap ditawarkan

12. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh pelaku usaha

13. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis saluran layanan informasi dan distribusi media promosi di bidang penanaman modal

14. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis manfaat dan resiko perjanjian pada naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal

15. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen review dan konsep surat Pencabutan atau Pembatalan perizinan berusaha

16. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis peluang dan tantangan kepentingan nasional di bidang penanaman modal pada forum kerja sama internasional

17. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan fasilitas

18. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen identifikasi kebutuhan dalam kegiatan peninjauan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan

19. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen verifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal

20. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal

21. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan asistensi pelaksanaan perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional

22. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan tabulasi perhitungan nilai dari paparan nominee

23. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen risalah penyelesaian permasalahan penanaman modal

24. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal

25. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan korespondensi dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri untuk bertukar informasi terkait keberadaan penanaman modal Indonesia di wilayah kerjanya

26. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen penyusunan bahan konsolidasi data realisasi penanaman modal per daerah

27. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan identifikasi pengembangan sistem di bidang penanaman modal

28. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan rumusan isu pokok dan strategis yang terkait dengan kesepakatan perjanjian internasional di bidang penanaman modal

29. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan rumusan butir substansi perjanjian di bidang penanaman modal yang perlu diketahui oleh seluruh pemangku kepentingan

30. keakuratan dan ketepatan penyusunan konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga

31. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen analisis data dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal

32. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan inspeksi ke lokasi proyek dalam rangka pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko

33. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen analisis data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal

34. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan penelaahan permasalahan pelaku usaha yang dikawal dengan instansi terkait

35. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan layanan konsultasi permasalahan isu perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional

36. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing

37. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal
38. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen identifikasi kebutuhan dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya
39. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
40. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan identifikasi kesesuaian ketentuan persyaratan penanaman modal
41. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan rumusan tanggapan pelaksanaan diseminasi informasi di bidang penanaman modal dari para pemangku kepentingan
42. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing
43. keakuratan dan ketepatan penyusunan surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan nomor induk berusaha
44. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis permasalahan posisi runding penanaman modal
45. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing dan konsep surat keputusannya
46. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen verifikasi, evaluasi dan kompilasi data potensi penanaman modal
47. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal
48. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan bahan untuk pengkajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dengan dunia usaha internasional
49. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan pendampingan kunjungan dalam rangka capacity building bagi pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
50. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis data teknis fasilitas kepabeanan penanaman modal
51. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
52. keakuratan dan ketepatan penyusunan draf nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal
53. keakuratan dan ketepatan penyusunan konsep surat peringatan kesatu, kedua, ketiga atau pertama dan terakhir
54. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan persiapan pertemuan atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
55. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan
56. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen usulan rekomendasi peningkatan layanan
57. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen hasil verifikasi dan evaluasi atas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi dan konsep surat keputusan
58. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen analisis materi kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal
59. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri
60. keakuratan dan ketepatan penyusunan konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir
61. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen kompilasi dan penyajian data laporan kegiatan penanaman modal yang telah disetujui
62. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inventarisasi data potensi, realisasi penanaman modal dana dekonsentrasi kondisi geografis, dan indeks fiskal daerah perprovinsi
63. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen daftar inventarisasi masalah di bidang penanaman modal

<p>64. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan asistensi terkait penilaian kinerja pelaksanaan berusaha</p> <p>65. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan bimbingan teknis pengisian survei penilaian kinerja pelaksanaan berusaha</p> <p>66. keakuratan dan ketepatan penyusunan surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha</p> <p>67. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh aparatur Instansi Pemerintah</p> <p>68. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen pemeriksaan kelengkapan permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi</p> <p>69. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis bentuk, materi dan sarana promosi di bidang penanaman modal</p> <p>70. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen kompilasi bahan press release data realisasi penanaman modal</p> <p>71. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan korespondensi dalam rangka pertemuan advokasi penyelesaian permasalahan penanam modal Indonesia dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri</p> <p>72. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen profil penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri</p> <p>73. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen identifikasi data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan</p> <p>74. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen seleksi dan penyaringan untuk penentuan nomine</p> <p>75. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan penyampaian informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi</p> <p>76. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal</p> <p>77. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen materi diseminasi informasi bidang penanaman modal</p> <p>78. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan penyampaian informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian kantor perwakilan perusahaan asing, kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing, dan laporan realisasi impor pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi</p> <p>79. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen observasi lapangan penilaian kinerja pelaksanaan berusaha ke pemerintah daerah dan kementerian/lembaga</p> <p>80. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen verifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal</p> <p>81. keakuratan dan ketepatan penyusunan draf bahan untuk bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal</p> <p>82. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal dalam bentuk nota kesepahaman</p>	
<b>VII. WEWENANG</b>	
<p>1. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen analisis data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal</p> <p>2. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen analisis data dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal</p> <p>3. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen verifikasi data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal</p> <p>4. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal</p> <p>5. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen identifikasi data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan</p>	

6. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen identifikasi data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal
7. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen verifikasi data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal
8. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal
9. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen materi diseminasi informasi bidang penanaman modal
10. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen identifikasi proyek, calon penanam modal potensial, dan pemangku kepentingan yang menjadi target pelaksanaan peninjauan minat pasar proyek penanaman modal yang siap ditawarkan
11. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen identifikasi kebutuhan dalam kegiatan peninjauan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan
12. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan peninjauan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan
13. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis bentuk, materi dan sarana promosi di bidang penanaman modal
14. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis saluran layanan informasi dan distribusi media promosi di bidang penanaman modal
15. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan inventarisasi laporan pengembangan dan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri
16. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen administrasi yang diperlukan kantor perwakilan luar negeri dari kantor pusat
17. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
18. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis permasalahan posisi runding penanaman modal
19. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis peluang dan tantangan kepentingan nasional di bidang penanaman modal pada forum kerja sama internasional
20. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan bahan untuk pengkajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dengan dunia usaha internasional
21. meminta data dan informasi bahan penyusunan draf bahan untuk bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
22. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum kerja sama internasional
23. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan persiapan pertemuan atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
24. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan layanan konsultasi permasalahan isu perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
25. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan asistensi pelaksanaan perundingan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
26. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis kepentingan nasional untuk pelaksanaan kerja sama penanaman modal dalam bentuk nota kesepahaman
27. meminta data dan informasi bahan penyusunan draf nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal
28. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan rumusan butir substansi perjanjian di bidang penanaman modal yang perlu diketahui oleh seluruh pemangku kepentingan
29. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan rumusan isu pokok dan strategis yang terkait dengan kesepakatan perjanjian internasional di bidang penanaman modal
30. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan rumusan tanggapan pelaksanaan diseminasi informasi di bidang penanaman modal dari para pemangku

kepentingan

31. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis manfaat dan resiko perjanjian pada naskah penjelasan perjanjian kerja sama internasional di bidang penanaman modal
32. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan bimbingan teknis pengisian survei penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
33. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan asistensi terkait penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
34. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen seleksi dan penyaringan untuk penentuan nomine
35. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan tabulasi perhitungan nilai dari paparan nomine
36. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen observasi lapangan penilaian kinerja pelaksanaan berusaha ke pemerintah daerah dan kementerian/lembaga
37. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan pendampingan kunjungan dalam rangka capacity building bagi pemenang penilaian kinerja pelaksanaan berusaha
38. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen profil penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri
39. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri
40. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan korespondensi dalam rangka pertemuan advokasi penyelesaian permasalahan penanam modal Indonesia dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri
41. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan korespondensi dengan seluruh pemangku kepentingan di luar negeri untuk bertukar informasi terkait keberadaan penanaman modal Indonesia di wilayah kerjanya
42. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh pelaku usaha
43. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan layanan konsultasi, penjelasan, dan informasi atas pertanyaan yang diajukan oleh aparatatur Instansi Pemerintah
44. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen daftar inventarisasi masalah di bidang penanaman modal
45. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis data teknis fasilitas kepabeanaan penanaman modal
46. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen rancangan naskah keputusan pemberian fasilitas kepabeanaan penanaman modal
47. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis data pemenuhan persyaratan fasilitas perpajakan penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier
48. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen pemeriksaan kelengkapan permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi
49. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen hasil verifikasi dan evaluasi atas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi dan konsep surat keputusan
50. meminta data dan informasi bahan penyusunan naskah verifikasi dan evaluasi atas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing dan penyusunan konsep surat keputusan
51. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing
52. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen pemeriksaan kelengkapan permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing
53. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing dan konsep surat keputusannya
54. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen data dan informasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal
55. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen identifikasi kebutuhan dalam pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya



56. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan identifikasi kesesuaian ketentuan persyaratan penanaman modal
57. meminta data dan informasi bahan penyusunan surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan nomor induk berusaha
58. meminta data dan informasi bahan penyusunan surat teguran kesatu sampai dengan ketiga atas temuan ketidaksesuaian ketentuan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
59. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen usulan rekomendasi peningkatan layanan
60. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen risalah penyelesaian permasalahan penanaman modal
61. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan penelaahan permasalahan pelaku usaha yang dikawal dengan instansi terkait
62. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal
63. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen verifikasi, evaluasi dan kompilasi data potensi penanaman modal
64. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inventarisasi data potensi, realisasi penanaman modal dana dekonsentrasi kondisi geografis, dan indeks fiskal daerah perprovinsi
65. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan penyampaian informasi ketentuan teknis kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal pada pelaku usaha melalui berbagai media komunikasi
66. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen kompilasi dan penyajian data laporan kegiatan penanaman modal yang telah disetujui
67. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen penyusunan konsep surat penyampaian informasi capaian realisasi penanaman modal pertriwulan kepada Presiden, Wakil Presiden, kepala daerah, atau pimpinan instansi
68. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen kompilasi bahan press release data realisasi penanaman modal
69. meminta data&infm bhn penysnn lap penyampaian inf ketentuan teknis kewajiban penyampaian kanwil perusahaan asing, kanwil perusahaan perdagangan asing, badan usaha jasa konstruksi asing,&lap realisasi impor pada pelaku usaha mell berbagai media komunikasi
70. mminta data&inf bhn penysnn dok verif dan/atau validasi data kanwil pershn asing,kanwil perdag asing,bdn usaha jasa konst rasing,lap realisasi impor&lap lainnya utk persetujuan/pengembalian kanwil perushn asing, kanwil perdag asing,bdn usaha jasa konst asing&lap realisasi impor
71. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen penyusunan bahan konsolidasi data realisasi penanaman modal perdaerah
72. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan pelaksanaan penanaman modal
73. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan inspeksi ke lokasi proyek dalam rangka pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko
74. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen penelaahan pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan fasilitas
75. meminta data dan informasi bahan penyusunan konsep surat peringatan kesatu, kedua, ketiga atau pertama dan terakhir
76. meminta data dan informasi bahan penyusunan konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga
77. meminta data dan informasi bahan penyusunan konsep surat penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir
78. meminta data dan informasi bahan penyusunan konsep surat pencabutan penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir
79. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen reviu dan konsep surat Pencabutan atau Pembatalan perizinan berusaha
80. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen analisis materi kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal

81. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen kerangka acuan kerja di bidang penanaman modal		
82. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan identifikasi pengembangan sistem di bidang penanaman modal		
VIII. KORELASI JABATAN		
No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana dan fungsional di lingkungan Dinas	Koordinasi
2	Kepala Dinas	Menerima perintah dan arahan
3	Kepala Bidang di lingkungan Dinas	Menerima perintah dan arahan
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Penerangan	terang
2	Udara	sejuk
3	Suara	tenang
4	Keadaaan Ruangan	baik
5	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
6	Suhu	dingin
7	Tempat Kerja	dalam ruangan
8	Letak	strategis
9	Getaran	tidak ada
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	tidak ada	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	Menyusun lapotan secara berkala , Membuat telaahan kebijakan, Melakukan koordinasi internal dan eksternal
b.	Bakat Kerja	Bakat Ketelitian, Koordinasi Mata, Tangan, Kaki, Intelegensia
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Performing Under Stress (PUS)
d.	Minat Kerja	Realistik, Artistik, Investigasi
e.	Upaya Fisik	Berbicara, Bekerja dengan jari, Ketajaman jarak dekat
f.	Kondisi Fisik	
a.	Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
b.	Umur maksimal	58
c.	Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
d.	Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
e.	Postur Badan	tidak ada syarat khusus



f. Penampilan rapi	
g. Keadaan Fisik Non Disabilitas	
g. Fungsi Pekerjaan	
a. Hubungan dengan data	Mengkoordinasi data
b. Hubungan dengan orang	Berunding
c. Hubungan dengan benda	Mengerjakan benda dengan tangan atau perkakas
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>	
a. Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>	
10	

Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Madya - Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
I. DATA JABATAN	
Nama Jabatan	Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Madya
Kode Jabatan	
Ikhtisar Jabatan	melaksanakan kegiatan Tata Kelola Penanaman Modal
Syarat Jabatan	
a. Tingkat Pendidikan	Minimal S-1/Sarjana
b. Pendidikan	S-1 ILMU PERIKANAN, S-1 HUKUM, S-1 KEHUTANAN, S-1 TEKNIK MESIN, S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN, S-1 PETERNAKAN, S-1 TEKNIK INDUSTRI PERTANIAN, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN BELANDA, S-1 TEKNIK KOMPUTER, S-1 TEKNIK PERMINYAKAN, S-1 ILMU PEMERINTAHAN, D-IV PENGELOLAAN AGRIBISNIS, S-1 SASTRA JERMAN, S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT, S-1 TRANSPORTASI, S-1 FARMASI, S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL, S-1 SASTRA BELANDA, S-1 BISNIS DIGITAL, S-1 TEKNIK ELEKTRO, S-1 MANAJEMEN PAJAK, S-1 KOMUNIKASI PEMBANGUNAN, S-1 PARIWISATA, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERAIRAN, S-1 ILMU KOMPUTER, S-1 EKONOMI DAN KEUANGAN ISLAM, S-1 BAHASA PERANCIS, D-IV KIMIA TEKSTIL, S-1 HUKUM BISNIS, S-1 PSIKOLOGI, S-1 ILMU PANGAN, D-IV KIMIA TERAPAN, S-1 SASTRA ARAB, S-1 SASTRA INGGRIS, S-1 HUKUM SYARIAH, S-1 PERENCANAAN WILAYAH, S-1 SASTRA TIONGKOK, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN JERMAN, S-1 TEKNIK PERKAPALAN, D-IV AGRIBISNIS HORTIKULTURA, S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN RUSIA, D-IV MANAJEMEN AGRIBISNIS, D-IV KIMIA INDUSTRI, S-1 TEKNIK SISTEM ENERGI, S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN, S-1 TEKNIK MINYAK DAN GAS, S-1 BIOKIMIA, S-1 JURNALISTIK, D-IV AGRIBISNIS PANGAN, S-1 ILMU KOMUNIKASI, D-IV MANAJEMEN PEMASARAN INTERNASIONAL, S-1 TEKNIK TENAGA LISTRIK, S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN INGGRIS, S-1 EKONOMI SUMBER DAYA, S-1 SOSIOLOGI, D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI, S-1 EKONOMI SYARIAH, S-1 TEKNIK INDUSTRI, S-1 TEKNIK NUKLIR, S-1 BAHASA JEPANG, S-1 ILMU TANAH, S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN, D-IV SISTEM INFORMASI INDUSTRI OTOMOTIF, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN, S-1 ADMINISTRASI PAJAK, S-1 BAHASA MANDARIN DAN KEBUDAYAAN TIONGKOK, S-1 TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN, S-1 AGRIBISNIS, S-1 ILMU INFORMATIKA, S-1 TEKNIK GEOLOGI, S-1 TEKNIK GEODESI, S-1 TEKNIK METALURGI, S-1 BAHASA JERMAN, D-IV AKUNTANSI BISNIS DIGITAL, S-1 TEKNOLOGI TEKSTIL, S-1 TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN, S-1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI, S-1 ILMU POLITIK, S-1 EKONOMI, S-1 STUDI PEMERINTAHAN, S-1 MANAJEMEN KOMUNIKASI, S-1 BAHASA KOREA, S-1 BAHASA INGGRIS, S-1 SASTRA PERANCIS, S-1 TEKNOLOGI INFORMASI, S-1 SAINS KELAUTAN, S-1 BAHASA RUSIA, S-1 PERDAGANGAN INTERNASIONAL, S-1 TEKNIK LINGKUNGAN, S-1 BISNIS JASA, S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL, S-1 STATISTIKA, S-1 FISIKA, S-1 MANAJEMEN BISNIS INTERNASIONAL, S-1 KEUANGAN ISLAM, S-1 PERIKLANAN, S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN, S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA PERAIRAN, S-1 GEOLOGI, S-1 TEKNIK MANUFAKTUR, S-1 SAINS PERTANIAN, S-1 BIOLOGI TERAPAN, S-1 OSEANOGRAFI, S-1 SASTRA RUSIA, S-1 TEKNIK SUMBER DAYA AIR, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN KOREA, S-1 SISTEM INFORMASI, S-1 SAINS PANGAN, S-1 BAHASA MANDARIN, S-1 AKUNTANSI, S-1 SOSIAL EKONOMI PERIKANAN, S-1 TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN, S-1 PERIKANAN TANGKAP, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN PERANCIS, S-1 PERENCANAAN KOTA, S-1 TEKNIK KELAUTAN, S-1 TEKNIK KIMIA, S-1 MATEMATIKA, S-1 STATISTIKA TERAPAN, S-1 ILMU KELAUTAN, S-1 MANAJEMEN, S-1 SAINS KOMUNIKASI, S-1 TEKNOLOGI HASIL PETERNAKAN, S-1 ILMU PERTANIAN, S-1 SAINS POLITIK, S-1 BAHASA ARAB, S-1 TEKNIK PERKERETAAPIAN, D-IV AKUNTANSI LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH, S-1 KEWIRAUSAHAAN, S-1

	BIOLOGI, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN ARAB, S-1 BAHASA BELANDA, S-1 TEKNIK SIPIL, S-1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN JEPANG, S-1 BISNIS, S-1 AGRONOMI, S-1 TEKNIK PERTANIAN DAN BIOSISTEM, S-1 TEKNIK FISIKA, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 SOSIAL EKONOMI PETERNAKAN, S-1 ILMU LINGKUNGAN, S-1 KIMIA, S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL, S-1 ARSITEKTUR, S-1 REKAYASA ELEKTRO, S-1 ADMINISTRASI BISNIS, S-1 SASTRA JEPANG, S-1 ILMU AKTUARIA, S-1 TEKNOLOGI PANGAN DAN HASIL PERTANIAN, S-1 TEKNOLOGI PANGAN, S-1 SASTRA KOREA, S-1 TEKNIK TRANSPORTASI LAUT					
c. Diklat	FORUM KONST. BIDANG PENANAMAN MODAL					
d. Pengalaman	memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Tata Kelola Penanaman Modal paling singkat 2 (dua) tahun					
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Waktu Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	melakukan advokasi kerja sama internasional di bidang penanaman modal	laporan advokasi kerja sama internasional bidang penanaman modal	-	-	-	-
2	menyusun usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal	dokumen usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal	-	-	-	-
3	merumuskan rencana pengembangan penanaman modal yang dilakukan oleh penanam modal Indonesia di negara mitra	rekomendasi rencana pengembangan penanaman modal yang dilakukan oleh penanam modal Indonesia di negara mitra	-	-	-	-
4	merumuskan butir substansi naskah penjelasan perjanjian kerja sama bidang penanaman modal	laporan rumusan butir substansi naskah penjelasan perjanjian kerja sama bidang penanaman modal	-	-	-	-
5	menganalisis data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	laporan analisis data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di	-	-	-	-

		bidang penanaman modal				
6	merumuskan draf naskah penjelasan perjanjian kerja sama di bidang penanaman modal	draf naskah penjelasan perjanjian kerja sama di bidang penanaman modal	-	-	-	-
7	merumuskan usulan substansi kerja sama penanaman modal	dokumen usulan substansi kerja sama penanaman modal	-	-	-	-
8	melakukan integrasi data dan/atau sistem di bidang penanaman modal	laporan pemutakhiran informasi dan/atau data pada sistem di bidang penanaman modal	-	-	-	-
9	melakukan verifikasi dan/atau validasi data laporan kegiatan penanaman modal untuk persetujuan atau pengembalian laporan kegiatan penanaman modal	dokumen verifikasi dan/atau validasi data laporan kegiatan penanaman modal untuk persetujuan atau pengembalian laporan kegiatan penanaman modal	-	-	-	-
10	menganalisis data dan informasi pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	dokumen analisis data dan informasi pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
11	mengolah data dan informasi yang digunakan untuk mendukung fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya	dokumen pengolahan data dan informasi yang digunakan untuk mendukung fasilitasi penanaman modal kepada Instansi	-	-	-	-

		Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya				
12	menganalisis pengkajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dengan dunia usaha internasional	draf kajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dengan dunia usaha internasional	-	-	-	-
13	merumuskan usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional	dokumen kajian usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional	-	-	-	-
14	menganalisis bahan kegiatan diseminasi informasi di bidang penanaman modal	draf analisis bahan kegiatan diseminasi informasi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
15	mengharmonisasikan kepentingan pemangku kepentingan ke dalam substansi kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal	dokumen harmonisasi kepentingan pemangku kepentingan ke dalam substansi kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal	-	-	-	-
16	menganalisis data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal	dokumen analisis data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal	-	-	-	-
17	merancang fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal	dokumen rancangan fasilitasi penyelesaian	-	-	-	-

		permasalahan penanaman modal				
18	merumuskan rekomendasi terkait pengembangan penanam modal ndonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri	dokumen rekomendasi terkait pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri	-	-	-	-
19	melakukan evaluasi dan penyusunan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing	dokumen hasil evaluasi dan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing	-	-	-	-
20	merumuskan usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal	laporan rumusan usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal	-	-	-	-
21	menyusun data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	dokumen data dan informasi perusahaan besar dan usaha mikro kecil menengah yang potensi untuk dimitrakan	-	-	-	-
22	penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir	dokumen inspeksi atas usulan pencabutan perizinan berusaha yang diajukan dari Instansi Pemerintah	-	-	-	-
23	melakukan reviu dan evaluasi hasil pengawasan pelaksanaan penanaman modal di lapangan	dokumen reviu dan evaluasi hasil pengawasan pelaksanaan	-	-	-	-

		penanaman modal di lapangan				
24	menganalisis faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal	dokumen analisis faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal	-	-	-	-
25	melaksanakan penugasan untuk berpartisipasi aktif dalam pertemuan atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal	laporan penugasan untuk berpartisipasi aktif dalam pertemuan atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal	-	-	-	-
26	mengidentifikasi manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal	laporan identifikasi manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal	-	-	-	-
27	melakukan inspeksi atas usulan pencabutan perizinan berusaha yang diajukan dari Instansi Pemerintah	dokumen analisis pengenaan denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penyusunan konsep surat pengenaan denda administratif	-	-	-	-
28	melakukan verifikasi hasil analisis dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal	dokumen verifikasi hasil analisis dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang	-	-	-	-

		penanaman modal				
29	melakukan inspeksi atas pemenuhan kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi	laporan inspeksi atas kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir	-	-	-	-
30	menganalisis penyusunan bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal	draf bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal	-	-	-	-
31	menyiapkan pelaksanaan press release capaian realisasi penanaman modal pertriwulan	laporan pelaksanaan press release capaian realisasi penanaman modal pertriwulan	-	-	-	-
32	melaksanakan diseminasi informasi di bidang penanaman modal	laporan diseminasi informasi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
33	melakukan reviu dan evaluasi pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait	dokumen reviu dan evaluasi pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait	-	-	-	-
34	menganalisis kebutuhan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman bidang penanaman modal	dokumen kajian analisis kebutuhan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman bidang penanaman modal	-	-	-	-



35	mereviu dan menyusun draf final nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal	draf final nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal	-	-	-	-
36	melaksanakan fasilitasi dan memberikan rekomendasi terhadap kinerja pelaksanaan berusaha pada pemerintah daerah dan kementerian/lembaga	laporan pelaksanaan fasilitasi dan pemberian rekomendasi terhadap kinerja pelaksanaan berusaha pada pemerintah daerah dan kementerian/lembaga	-	-	-	-
37	melakukan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya	dokumen laporan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya	-	-	-	-
38	menyusun laporan data dan informasi peraturan perundang-undangan di Negara tujuan penanaman modal	laporan data dan informasi peraturan perundangundangan di negara tujuan penanaman modal	-	-	-	-
39	melakukan layanan konsultasi dan advokasi bagi penanam modal Indonesia yang melakukan penanaman modal di luar negeri	laporan layanan konsultasi dan advokasi bagi penanam modal Indonesia yang melakukan penanaman modal di luar negeri	-	-	-	-
40	menyusun paparan dan naskah kajian diseminasi informasi di bidang penanaman modal	dokumen paparan dan naskah kajian diseminasi informasi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
41	menyusun rancangan norma, standar, prosedur dan kriteria di	dokumen rancangan norma, standar,	-	-	-	-

	bidang penanaman modal	prosedur dan kriteria di bidang penanaman modal				
42	melaksanakan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan	laporan pelaksanaan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan	-	-	-	-
43	menganalisis data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	dokumen analisis data dan informasi perusahaan besar dan usaha mikro kecil menengah yang potensi untuk dimitrakan	-	-	-	-
44	menganalisis pengenaan denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penyusunan konsep surat pengenaan denda administratif	laporan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat nasional	-	-	-	-
45	melaksanakan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal	laporan pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal	-	-	-	-
46	merumuskan usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal	dokumen kajian usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal	-	-	-	-
47	menyusun rancangan naskah keputusan	dokumen rancangan	-	-	-	-

	pemberian fasilitas penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier	naskah keputusan pemberian fasilitas perpajakan penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier				
48	menganalisis target pengembangan kantor perwakilan luar negeri	laporan analisis target pengembangan kantor perwakilan luar negeri	-	-	-	-
49	melakukan simulasi dan asistensi terkait materi diseminasi di bidang penanaman modal	laporan simulasi dan asistensi terkait materi diseminasi informasi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
50	melakukan inspeksi ke lokasi proyek pengawasan fasilitas penanaman modal	dokumen inspeksi ke lokasi proyek pengawasan fasilitas penanaman modal	-	-	-	-
51	merumuskan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat nasional	laporan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat internasional	-	-	-	-
52	melakukan penyusunan narasi dan/atau presentasi pimpinan instansi di bidang penanaman modal	dokumen narasi dan/atau presentasi pimpinan instansi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
53	melakukan inspeksi ke lokasi proyek penanaman modal yang dikawal	dokumen laporan inspeksi ke lokasi proyek penanaman modal yang dikawal	-	-	-	-

54	melakukan pengembangan sistem di bidang penanaman modal	laporan integrasi data dan/atau sistem di bidang penanaman modal	-	-	-	-
55	menganalisis target kegiatan dan laporan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri	laporan analisis target kegiatan dan laporan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri	-	-	-	-
56	menginspeksi atau meninjau lapangan fasilitas kepabeanan penanaman modal	berita acara inspeksi atau tinjauan lapangan fasilitas kepabeanan penanaman modal	-	-	-	-
57	mempersiapkan rancangan pengembangan sistem di bidang penanaman modal	laporan pengembangan sistem di bidang penanaman modal	-	-	-	-
58	melakukan asistensi dan pembimbingan para pihak untuk mencapai kesepakatan penyelesaian masalah penanaman modal	laporan asistensi dan pembimbingan para pihak untuk mencapai kesepakatan penyelesaian masalah penanaman modal	-	-	-	-
59	melakukan evaluasi dan penyusunan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi	dokumen hasil evaluasi dan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi	-	-	-	-

60	melakukan penyusunan bahan pembahasan penyelesaian permasalahan penanaman modal	dokumen bahan pembahasan penyelesaian permasalahan penanaman modal	-	-	-	-
61	merumuskan masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal	dokumen masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal	-	-	-	-
62	menyusun survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penanaman modal	dokumen survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penanaman modal	-	-	-	-
63	melakukan inspeksi atas pemenuhan kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga	dokumen inspeksi atas kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga	-	-	-	-
64	menyiapkan pelaksanaan konsolidasi data realisasi penanaman modal	dokumen persiapan pelaksanaan konsolidasi data realisasi penanaman modal	-	-	-	-
65	merumuskan basis data proyek penanaman modal potensial di negara mitra	laporan basis data proyek penanaman modal potensial di negara mitra	-	-	-	-

66	melakukan reviu dan evaluasi hasil pengawasan fasilitas di lapangan	dokumen reviu dan evaluasi hasil pengawasan fasilitas di lapangan	-	-	-	-
67	merumuskan kertas panduan penanaman modal di negara mitra	dokumen kertas panduan penanaman modal di negara mitra	-	-	-	-
68	merumuskan masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama bidang penanaman modal pada forum internasional	dokumen masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama bidang penanaman modal pada forum internasional	-	-	-	-
69	melakukan evaluasi dan penyusunan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing	dokumen hasil evaluasi dan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing	-	-	-	-
70	menyusun rekomendasi materi, layanan, dan distribusi informasi media promosi di bidang penanaman modal	dokumen rekomendasi materi, layanan dan distribusi informasi media promosi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
71	melakukan pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	laporan pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	-	-	-	-
72	menganalisis data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal	dokumen analisis data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang	-	-	-	-

		sehat di bidang penanaman modal				
73	merumuskan kertas posisi Indonesia terkait isu penanaman modal pada forum kerja sama	dokumen kertas posisi Indonesia terkait isu penanaman modal pada forum kerja sama	-	-	-	-
74	melakukan klasifikasi dan finalisasi data rencana dan realisasi penanaman modal	dokumen laporan klasifikasi dan finalisasi data rencana dan realisasi penanaman modal	-	-	-	-
75	menganalisis atas temuan dari Instansi Pemerintah terhadap pelaku usaha yang diduga melakukan penyimpangan atau ketidaksesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	dokumen analisis atas temuan dari Instansi Pemerintah terhadap pelaku usaha yang diduga penyimpangan atau ketidaksesuaian dengan ketentuan peraturan perundang- undangan	-	-	-	-
76	merumuskan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat internasional	laporan rancangan pengembangan sistem di bidang penanaman modal	-	-	-	-
JUMLAH						-
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						3
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	laporan advokasi kerja sama internasional bidang penanaman modal				laporan	
2	dokumen usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal				Dokumen	
3	rekomendasi rencana pengembangan penanaman modal yang dilakukan oleh penanam modal Indonesia di negara mitra				Dokumen	
4	laporan rumusan butir substansi naskah penjelasan perjanjian kerja sama bidang penanaman modal				laporan	

5	laporan analisis data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	laporan
6	draf naskah penjelasan perjanjian kerja sama di bidang penanaman modal	draft
7	dokumen usulan substansi kerja sama penanaman modal	Dokumen
8	laporan pemutakhiran informasi dan/atau data pada sistem di bidang penanaman modal	laporan
9	dokumen verifikasi dan/atau validasi data laporan kegiatan penanaman modal untuk persetujuan atau pengembalian laporan kegiatan penanaman modal	Dokumen
10	dokumen analisis data dan informasi pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	Dokumen
11	dokumen pengolahan data dan informasi yang digunakan untuk mendukung fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya	Dokumen
12	draf kajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dengan dunia usaha internasional	draft
13	dokumen kajian usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional	Dokumen
14	draf analisis bahan kegiatan diseminasi informasi di bidang penanaman modal	draft
15	dokumen harmonisasi kepentingan pemangku kepentingan ke dalam substansi kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal	Dokumen
16	dokumen analisis data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal	Dokumen
17	dokumen rancangan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal	Dokumen
18	dokumen rekomendasi terkait pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri	Dokumen
19	dokumen hasil evaluasi dan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing	Dokumen
20	laporan rumusan usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal	laporan
21	dokumen data dan informasi perusahaan besar dan usaha mikro kecil menengah yang potensi untuk dimitrakan	Dokumen
22	dokumen inspeksi atas usulan pencabutan perizinan berusaha yang diajukan dari Instansi Pemerintah	Dokumen
23	dokumen reviu dan evaluasi hasil pengawasan pelaksanaan penanaman modal di lapangan	Dokumen
24	dokumen analisis faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal	Dokumen
25	laporan penugasan untuk berpartisipasi aktif dalam pertemuan atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang	laporan



	penanaman modal	
26	laporan identifikasi manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal	laporan
27	dokumen analisis pengenaan denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penyusunan konsep surat pengenaan denda administratif	Dokumen
28	dokumen verifikasi hasil analisis dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal	Dokumen
29	laporan inspeksi atas kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir	laporan
30	draf bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal	draft
31	laporan pelaksanaan press release capaian realisasi penanaman modal pertriwulan	laporan
32	laporan diseminasi informasi di bidang penanaman modal	laporan
33	dokumen reviu dan evaluasi pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait	Dokumen
34	dokumen kajian analisis kebutuhan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman bidang penanaman modal	Dokumen
35	draf final nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal	draft
36	laporan pelaksanaan fasilitasi dan pemberian rekomendasi terhadap kinerja pelaksanaan berusaha pada pemerintah daerah dan kementerian/lembaga	laporan
37	dokumen laporan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya	Dokumen
38	laporan data dan informasi peraturan perundangundangan di negara tujuan penanaman modal	laporan
39	laporan layanan konsultasi dan advokasi bagi penanam modal Indonesia yang melakukan penanaman modal di luar negeri	laporan
40	dokumen paparan dan naskah kajian diseminasi informasi di bidang penanaman modal	Dokumen
41	dokumen rancangan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanaman modal	Dokumen
42	laporan pelaksanaan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan	laporan
43	dokumen analisis data dan informasi perusahaan besar dan usaha mikro kecil menengah yang potensi untuk dimitrakan	Dokumen
44	laporan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat nasional	laporan
45	laporan pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal	laporan

46	dokumen kajian usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal	Dokumen
47	dokumen rancangan naskah keputusan pemberian fasilitas perpajakan penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier	Dokumen
48	laporan analisis target pengembangan kantor perwakilan luar negeri	laporan
49	laporan simulasi dan asistensi terkait materi diseminasi informasi laporan di bidang penanaman modal	
50	dokumen inspeksi ke lokasi proyek pengawasan fasilitas penanaman modal	Dokumen
51	laporan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat internasional	laporan
52	dokumen narasi dan/atau presentasi pimpinan instansi di bidang penanaman modal	Dokumen
53	dokumen laporan inspeksi ke lokasi proyek penanaman modal yang dikawal	Dokumen
54	laporan integrasi data dan/atau sistem di bidang penanaman modal	laporan
55	laporan analisis target kegiatan dan laporan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri	laporan
56	berita acara inspeksi atau tinjauan lapangan fasilitas kepabeanan penanaman modal	laporan
57	laporan pengembangan sistem di bidang penanaman modal	laporan
58	laporan asistensi dan pembimbingan para pihak untuk mencapai kesepakatan penyelesaian masalah penanaman modal	
59	dokumen hasil evaluasi dan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi	Dokumen
60	dokumen bahan pembahasan penyelesaian permasalahan penanaman modal	Dokumen
61	dokumen masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal	Dokumen
62	dokumen survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penanaman modal	Dokumen
63	dokumen inspeksi atas kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga	Dokumen
64	dokumen persiapan pelaksanaan konsolidasi data realisasi penanaman modal	Dokumen
65	laporan basis data proyek penanaman modal potensial di negara mitra	laporan
66	dokumen reviu dan evaluasi hasil pengawasan fasilitas di lapangan	Dokumen
67	dokumen kertas panduan penanaman modal di negara mitra	Dokumen

68	dokumen masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama bidang penanaman modal pada forum internasional	Dokumen
69	dokumen hasil evaluasi dan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing	Dokumen
70	dokumen rekomendasi materi, layanan dan distribusi informasi media promosi di bidang penanaman modal	Dokumen
71	laporan pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal	laporan
72	dokumen analisis data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal	Dokumen
73	dokumen kertas posisi Indonesia terkait isu penanaman modal pada forum kerja sama	Dokumen
74	dokumen laporan klasifikasi dan finalisasi data rencana dan realisasi penanaman modal	Dokumen
75	dokumen analisis atas temuan dari Instansi Pemerintah terhadap pelaku usaha yang diduga penyimpangan atau ketidaksesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Dokumen
76	laporan rancangan pengembangan sistem di bidang penanaman modal	laporan
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis pengkajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dengan dunia usaha internasional
2	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal
3	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal
4	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan verifikasi hasil analisis dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal
5	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun rancangan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanaman modal
6	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis data dan informasi pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
7	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal

8	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
9	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan
10	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan
11	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal
12	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal
13	data dan informasi bidang penanaman modal	melaksanakan diseminasi informasi di bidang penanaman modal
14	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan simulasi dan asistensi terkait materi diseminasi di bidang penanaman modal
15	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun rekomendasi materi, layanan, dan distribusi informasi media promosi di bidang penanaman modal
16	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis target pengembangan kantor perwakilan luar negeri
17	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
18	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal
19	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan kertas posisi Indonesia terkait isu penanaman modal pada forum kerja sama
20	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan usulan substansi kerja sama penanaman modal
21	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis penyusunan bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
22	data dan informasi bidang penanaman modal	melaksanakan penugasan untuk berpartisipasi aktif dalam pertemuan atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
23	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama bidang penanaman modal pada forum internasional

24	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan advokasi kerja sama internasional di bidang penanaman modal
25	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis kebutuhan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman bidang penanaman modal
26	data dan informasi bidang penanaman modal	mengharmonisasikan kepentingan pemangku kepentingan ke dalam substansi kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal
27	data dan informasi bidang penanaman modal	mengidentifikasi manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal
28	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal
29	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis bahan kegiatan diseminasi informasi di bidang penanaman modal
30	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun paparan dan naskah kajian diseminasi informasi di bidang penanaman modal
31	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan butir substansi naskah penjelasan perjanjian kerja sama bidang penanaman modal
32	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan draf naskah penjelasan perjanjian kerja sama di bidang penanaman modal
33	data dan informasi bidang penanaman modal	melaksanakan fasilitasi dan memberikan rekomendasi terhadap kinerja pelaksanaan berusaha pada pemerintah daerah dan kementerian/lembaga
34	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan rekomendasi terkait pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri
35	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun laporan data dan informasi peraturan perundang-undangan di Negara tujuan penanaman modal
36	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan rencana pengembangan penanaman modal yang dilakukan oleh penanam modal Indonesia di negara mitra
37	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan basis data proyek penanaman modal potensial di negara mitra
38	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan kertas panduan penanaman modal di negara mitra
39	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan layanan konsultasi dan advokasi bagi penanam modal Indonesia

		yang melakukan penanaman modal di luar negeri
40	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penanaman modal
41	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan evaluasi dan penyusunan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi
42	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan evaluasi dan penyusunan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing
43	data dan informasi bidang penanaman modal	melaksanakan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal
44	data dan informasi bidang penanaman modal	mengolah data dan informasi yang digunakan untuk mendukung fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya
45	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya
46	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan penyusunan bahan pembahasan penyelesaian permasalahan penanaman modal
47	data dan informasi bidang penanaman modal	merancang fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal
48	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan asistensi dan pembimbingan para pihak untuk mencapai kesepakatan penyelesaian masalah penanaman modal
49	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan inspeksi ke lokasi proyek penanaman modal yang dikawal
50	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal
51	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan klasifikasi dan finalisasi data rencana dan realisasi penanaman modal
52	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan verifikasi dan/atau validasi data laporan kegiatan penanaman modal untuk persetujuan atau pengembalian laporan kegiatan penanaman modal
53	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan penyusunan narasi dan/atau presentasi pimpinan instansi di bidang penanaman modal
54	data dan informasi bidang penanaman modal	menyiapkan pelaksanaan konsolidasi data realisasi penanaman modal
55	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan reviu dan evaluasi pelaksanaan kegiatan konsolidasi data

		realisasi penanaman modal dengan instansi terkait
56	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan reviu dan evaluasi hasil pengawasan pelaksanaan penanaman modal di lapangan
57	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan inspeksi ke lokasi proyek pengawasan fasilitas penanaman modal
58	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan reviu dan evaluasi hasil pengawasan fasilitas di lapangan
59	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis atas temuan dari Instansi Pemerintah terhadap pelaku usaha yang diduga melakukan penyimpangan atau ketidaksesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
60	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan inspeksi atas pemenuhan kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga
61	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan inspeksi atas pemenuhan kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi
62	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan inspeksi atas usulan pencabutan perizinan berusaha yang diajukan dari Instansi Pemerintah
63	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis pengenaan denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penyusunan konsep surat pengenaan denda administratif
64	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat internasional
65	data dan informasi bidang penanaman modal	mempersiapkan rancangan pengembangan sistem di bidang penanaman modal
66	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan pengembangan sistem di bidang penanaman modal
67	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan integrasi data dan/atau sistem di bidang penanaman modal
68	data dan informasi bidang penanaman modal	mereviu dan menyusun draf final nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal
69	data dan informasi bidang penanaman modal	menyusun rancangan naskah keputusan pemberian fasilitas penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier
70	data dan informasi bidang penanaman modal	penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir
71	data dan informasi bidang penanaman modal	menganalisis target kegiatan dan laporan kegiatan promosi di bidang penanaman

		modal kantor perwakilan luar negeri
72	data dan informasi bidang penanaman modal	menginspeksi atau meninjau lapangan fasilitas kepabeanaan penanaman modal
73	data dan informasi bidang penanaman modal	melaksanakan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan
74	data dan informasi bidang penanaman modal	melakukan evaluasi dan penyusunan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing
75	data dan informasi bidang penanaman modal	menyiapkan pelaksanaan press release capaian realisasi penanaman modal pertriwulan
76	data dan informasi bidang penanaman modal	merumuskan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat nasional
<b>V. PERANGKAT KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Bahan Kerja</b>	<b>Penggunaan Dalam Tugas</b>
1	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengharmonisasikan kepentingan pemangku kepentingan ke dalam substansi kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal
2	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal
3	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melaksanakan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal
4	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan kertas panduan penanaman modal di negara mitra
5	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan asistensi dan pembimbingan para pihak untuk mencapai kesepakatan penyelesaian masalah penanaman modal
6	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan reviu dan evaluasi pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait
7	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal
8	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan draf naskah penjelasan perjanjian kerja sama di bidang penanaman modal
9	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal



10	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal
11	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan verifikasi hasil analisis dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal
12	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun rancangan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanaman modal
13	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis data dan informasi pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
14	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
15	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
16	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan
17	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan
18	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal
19	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melaksanakan diseminasi informasi di bidang penanaman modal
20	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan simulasi dan asistensi terkait materi diseminasi di bidang penanaman modal
21	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melaksanakan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan
22	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis target pengembangan kantor perwakilan luar negeri
23	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis target kegiatan dan laporan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri
24	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
25	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal

26	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan kertas posisi Indonesia terkait isu penanaman modal pada forum kerja sama
27	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan usulan substansi kerja sama penanaman modal
28	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis penyusunan bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
29	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melaksanakan penugasan untuk berpartisipasi aktif dalam pertemuan atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
30	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan advokasi kerja sama internasional di bidang penanaman modal
31	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis kebutuhan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman bidang penanaman modal
32	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mereviu dan menyusun draf final nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal
33	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis bahan kegiatan diseminasi informasi di bidang penanaman modal
34	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun paparan dan naskah kajian diseminasi informasi di bidang penanaman modal
35	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan butir substansi naskah penjelasan perjanjian kerja sama bidang penanaman modal
36	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melaksanakan fasilitasi dan memberikan rekomendasi terhadap kinerja pelaksanaan berusaha pada pemerintah daerah dan kementerian/lembaga
37	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan rekomendasi terkait pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri
38	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan rencana pengembangan penanaman modal yang dilakukan oleh penanam modal Indonesia di negara mitra
39	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan basis data proyek penanaman modal potensial di negara mitra
40	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan layanan konsultasi dan advokasi bagi penanam modal Indonesia yang melakukan penanaman modal di luar negeri

41	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penanaman modal
42	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun rancangan naskah keputusan pemberian fasilitas penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier
43	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan evaluasi dan penyusunan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi
44	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan evaluasi dan penyusunan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing
45	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan evaluasi dan penyusunan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing
46	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengolah data dan informasi yang digunakan untuk mendukung fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya
47	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya
48	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan penyusunan bahan pembahasan penyelesaian permasalahan penanaman modal
49	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merancang fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal
50	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan inspeksi ke lokasi proyek penanaman modal yang dikawal
51	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan klasifikasi dan finalisasi data rencana dan realisasi penanaman modal
52	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan verifikasi dan/atau validasi data laporan kegiatan penanaman modal untuk persetujuan atau pengembalian laporan kegiatan penanaman modal
53	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan penyusunan narasi dan/atau presentasi pimpinan instansi di bidang penanaman modal
54	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyiapkan pelaksanaan press release capaian realisasi penanaman modal pertriwulan
55	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan reviu dan evaluasi hasil pengawasan pelaksanaan penanaman modal di lapangan
56	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan reviu dan evaluasi hasil pengawasan fasilitas di lapangan

57	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis atas temuan dari Instansi Pemerintah terhadap pelaku usaha yang diduga melakukan penyimpangan atau ketidaksesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
58	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan inspeksi atas pemenuhan kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi
59	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan inspeksi atas usulan pencabutan perizinan berusaha yang diajukan dari Instansi Pemerintah
60	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis pengenaan denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penyusunan konsep surat pengenaan denda administratif
61	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat nasional
62	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat internasional
63	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mempersiapkan rancangan pengembangan sistem di bidang penanaman modal
64	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan pengembangan sistem di bidang penanaman modal
65	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan integrasi data dan/atau sistem di bidang penanaman modal
66	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir
67	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis pengkajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dengan dunia usaha internasional
68	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	mengidentifikasi manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal
69	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan inspeksi ke lokasi proyek pengawasan fasilitas penanaman modal
70	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menganalisis faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal
71	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun rekomendasi materi, layanan, dan distribusi informasi media promosi di bidang penanaman modal
72	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	melakukan inspeksi atas pemenuhan kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi penghentian sementara

		kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga
73	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyiapkan pelaksanaan konsolidasi data realisasi penanaman modal
74	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	merumuskan masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama bidang penanaman modal pada forum internasional
75	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menyusun laporan data dan informasi peraturan perundang-undangan di Negara tujuan penanaman modal
76	Peraturan, petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur	menginspeksi atau meninjau lapangan fasilitas kepabeaan penanaman modal
<b>VI. TANGGUNG JAWAB</b>		
<p>1. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen reviu dan evaluasi hasil pengawasan pelaksanaan penanaman modal di lapangan</p> <p>2. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen reviu dan evaluasi hasil pengawasan fasilitas di lapangan</p> <p>3. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan identifikasi manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal</p> <p>4. keakuratan dan ketepatan penyusunan draf analisis bahan kegiatan diseminasi informasi di bidang penanaman modal</p> <p>5. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan penugasan untuk berpartisipasi aktif dalam pertemuan atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal</p> <p>6. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis target kegiatan dan laporan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri</p> <p>7. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen rancangan naskah keputusan pemberian fasilitas perpajakan penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier</p> <p>8. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen analisis data dan informasi pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal</p> <p>9. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen rekomendasi terkait pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri</p> <p>10. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen analisis data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal</p> <p>11. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal</p> <p>12. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan pemutakhiran informasi dan/atau data pada sistem di bidang penanaman modal</p> <p>13. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan data dan informasi peraturan perundangundangan di negara tujuan penanaman modal</p> <p>14. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan diseminasi informasi di bidang penanaman modal</p> <p>15. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat internasional</p> <p>16. keakuratan dan ketepatan penyusunan draf final nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal</p> <p>17. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen narasi dan/atau presentasi pimpinan instansi di bidang penanaman modal</p> <p>18. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat nasional</p> <p>19. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen laporan inspeksi ke lokasi proyek penanaman modal yang dikawal</p>		

20. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inspeksi ke lokasi proyek pengawasan fasilitas penanaman modal
21. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen verifikasi hasil analisis dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal
22. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen rekomendasi materi, layanan dan distribusi informasi media promosi di bidang penanaman modal
23. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen analisis data dan informasi perusahaan besar dan usaha mikro kecil menengah yang potensi untuk dimitrakan
24. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen analisis faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal
25. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal
26. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan asistensi dan pembimbingan para pihak untuk mencapai kesepakatan penyelesaian masalah penanaman modal
27. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan integrasi data dan/atau sistem di bidang penanaman modal
28. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal
29. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan rumusan usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal
30. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen hasil evaluasi dan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing
31. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen reviu dan evaluasi pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait
32. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen bahan pembahasan penyelesaian permasalahan penanaman modal
33. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan layanan konsultasi dan advokasi bagi penanam modal Indonesia yang melakukan penanaman modal di luar negeri
34. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen kajian analisis kebutuhan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman bidang penanaman modal
35. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen pengolahan data dan informasi yang digunakan untuk mendukung fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya
36. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen kajian usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional
37. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan pelaksanaan fasilitasi dan pemberian rekomendasi terhadap kinerja pelaksanaan berusaha pada pemerintah daerah dan kementerian/lembaga
38. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen paparan dan naskah kajian diseminasi informasi di bidang penanaman modal
39. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen hasil evaluasi dan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing
40. keakuratan dan ketepatan penyusunan draf kajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dengan dunia usaha internasional
41. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan rumusan butir substansi naskah penjelasan perjanjian kerja sama bidang penanaman modal
42. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen analisis atas temuan dari Instansi Pemerintah terhadap pelaku usaha yang diduga penyimpangan atau ketidaksesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
43. keakuratan dan ketepatan penyusunan draf naskah penjelasan perjanjian kerja sama di bidang penanaman modal
44. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen harmonisasi kepentingan pemangku kepentingan ke dalam substansi kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal

45. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen kertas posisi Indonesia terkait isu penanaman modal pada forum kerja sama
46. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan pelaksanaan press release capaian realisasi penanaman modal pertriwulan
47. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan inspeksi atas kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir
48. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan pengembangan sistem di bidang penanaman modal
49. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen analisis data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal
50. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan simulasi dan asistensi terkait materi diseminasi informasi di bidang penanaman modal
51. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inspeksi atas usulan pencabutan perizinan berusaha yang diajukan dari Instansi Pemerintah
52. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama bidang penanaman modal pada forum internasional
53. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen analisis pengenaan denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penyusunan konsep surat pengenaan denda administratif
54. keakuratan dan ketepatan penyusunan rekomendasi rencana pengembangan penanaman modal yang dilakukan oleh penanam modal Indonesia di negara mitra
55. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen data dan informasi perusahaan besar dan usaha mikro kecil menengah yang potensi untuk dimitrakan
56. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen inspeksi atas kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan ketiga
57. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen laporan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya
58. keakuratan dan ketepatan penyusunan draf bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
59. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen kajian usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal
60. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan analisis target pengembangan kantor perwakilan luar negeri
61. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen usulan substansi kerja sama penanaman modal
62. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen laporan klasifikasi dan finalisasi data rencana dan realisasi penanaman modal
63. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan rancangan pengembangan sistem di bidang penanaman modal
64. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen rancangan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal
65. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan advokasi kerja sama internasional bidang penanaman modal
66. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penanaman modal
67. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen persiapan pelaksanaan konsolidasi data realisasi penanaman modal
68. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan pelaksanaan peninjauan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan
69. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen verifikasi dan/atau validasi data laporan kegiatan penanaman modal untuk persetujuan atau pengembalian laporan kegiatan penanaman modal

<p>70. keakuratan dan ketepatan penyusunan berita acara inspeksi atau tinjauan lapangan fasilitas kepabeanaan penanaman modal</p> <p>71. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen kertas panduan penanaman modal di negara mitra</p> <p>72. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal</p> <p>73. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal</p> <p>74. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen hasil evaluasi dan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi</p> <p>75. keakuratan dan ketepatan penyusunan laporan basis data proyek penanaman modal potensial di negara mitra</p> <p>76. keakuratan dan ketepatan penyusunan dokumen rancangan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanaman modal</p>
<p><b>VII. WEWENANG</b></p>
<p>1. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal</p> <p>2. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan rumusan usulan rekomendasi penyusunan tata kelola di bidang penanaman modal</p> <p>3. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen verifikasi hasil analisis dan bahan penyusunan rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal</p> <p>4. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen rancangan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanaman modal</p> <p>5. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen analisis data dan informasi pengembangan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal</p> <p>6. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis data dan informasi pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal</p> <p>7. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan pemetaan peluang, potensi, dan strategi di bidang penanaman modal</p> <p>8. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen analisis data dan informasi perusahaan besar dan usaha mikro kecil menengah yang potensi untuk dimitrakan</p> <p>9. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen data dan informasi perusahaan besar dan usaha mikro kecil menengah yang potensi untuk dimitrakan</p> <p>10. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen analisis data dan informasi peningkatan daya saing di bidang penanaman modal</p> <p>11. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen analisis data dan informasi penciptaan persaingan usaha yang sehat di bidang penanaman modal</p> <p>12. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan diseminasi informasi di bidang penanaman modal</p> <p>13. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan simulasi dan asistensi terkait materi diseminasi informasi di bidang penanaman modal</p> <p>14. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan pelaksanaan penjajakan minat terhadap proyek penanaman modal yang siap ditawarkan</p> <p>15. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen rekomendasi materi, layanan dan distribusi informasi media promosi di bidang penanaman modal</p> <p>16. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis target pengembangan kantor perwakilan luar negeri</p> <p>17. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan analisis target kegiatan dan laporan kegiatan promosi di bidang penanaman modal kantor perwakilan luar negeri</p> <p>18. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen kajian usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal pada forum internasional</p>



19. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen kajian usulan kebijakan pelaksanaan kerja sama penanaman modal
20. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen kertas posisi Indonesia terkait isu penanaman modal pada forum kerja sama
21. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen usulan substansi kerja sama penanaman modal
22. meminta data dan informasi bahan penyusunan draf kajian pelaksanaan dan evaluasi perjanjian atau kesepakatan kerja sama penanaman modal pada forum internasional dan kerja sama dengan dunia usaha internasional
23. meminta data dan informasi bahan penyusunan draf bahan posisi delegasi Republik Indonesia dan kertas posisi dalam forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
24. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan penugasan untuk berpartisipasi aktif dalam pertemuan atau perundingan pada forum kerja sama internasional di bidang penanaman modal
25. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama bidang penanaman modal pada forum internasional
26. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan advokasi kerja sama internasional bidang penanaman modal
27. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen kajian analisis kebutuhan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman bidang penanaman modal
28. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen harmonisasi kepentingan pemangku kepentingan ke dalam substansi kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal
29. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan identifikasi manfaat dan risiko pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal
30. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen masukan kebijakan sebagai hasil kajian evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman di bidang penanaman modal
31. meminta data dan informasi bahan penyusunan draf final nota kesepahaman terkait kerja sama di bidang penanaman modal
32. meminta data dan informasi bahan penyusunan draf analisis bahan kegiatan diseminasi informasi di bidang penanaman modal
33. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen paparan dan naskah kajian diseminasi informasi di bidang penanaman modal
34. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan rumusan butir substansi naskah penjelasan perjanjian kerja sama bidang penanaman modal
35. meminta data dan informasi bahan penyusunan draf naskah penjelasan perjanjian kerja sama di bidang penanaman modal
36. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan pelaksanaan fasilitasi dan pemberian rekomendasi terhadap kinerja pelaksanaan berusaha pada pemerintah daerah dan kementerian/lembaga
37. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen rekomendasi terkait pengembangan penanam modal Indonesia yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar negeri
38. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan data dan informasi peraturan perundangundangan di negara tujuan penanaman modal
39. meminta data dan informasi bahan penyusunan rekomendasi rencana pengembangan penanaman modal yang dilakukan oleh penanam modal Indonesia di negara mitra
40. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan basis data proyek penanaman modal potensial di negara mitra
41. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen kertas panduan penanaman modal di negara mitra
42. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan layanan konsultasi dan advokasi bagi penanam modal Indonesia yang melakukan penanaman modal di luar negeri

43. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penanaman modal
44. meminta data dan informasi bahan penyusunan berita acara inspeksi atau tinjauan lapangan fasilitas kepabeanaan penanaman modal
45. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen rancangan naskah keputusan pemberian fasilitas perpajakan penanaman modal sector primer, sekunder, dan tersier
46. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen hasil evaluasi dan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan pencabutan likuidasi dan nonlikuidasi
47. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen hasil evaluasi dan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing
48. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen hasil evaluasi dan konsep surat permintaan kelengkapan berkas permohonan penutupan kantor perwakilan perusahaan asing
49. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan pelaksanaan fasilitasi penanaman modal kepada penanam modal dan penyelesaian permasalahan strategis proyek yang dihadapi penanam modal
50. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen pengolahan data dan informasi yang digunakan untuk mendukung fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya
51. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen laporan fasilitasi penanaman modal kepada Instansi Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya
52. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen bahan pembahasan penyelesaian permasalahan penanaman modal
53. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen rancangan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal
54. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan asistensi dan pembimbingan para pihak untuk mencapai kesepakatan penyelesaian masalah penanaman modal
55. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen laporan inspeksi ke lokasi proyek penanaman modal yang dikawal
56. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen analisis faktor yang menghambat pelaksanaan penanaman modal
57. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen laporan klasifikasi dan finalisasi data rencana dan realisasi penanaman modal
58. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen verifikasi dan/atau validasi data laporan kegiatan penanaman modal untuk persetujuan atau pengembalian laporan kegiatan penanaman modal
59. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen narasi dan/atau presentasi pimpinan instansi di bidang penanaman modal
60. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan pelaksanaan press release capaian realisasi penanaman modal pertriwulan
61. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen persiapan pelaksanaan konsolidasi data realisasi penanaman modal
62. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen reviu dan evaluasi pelaksanaan kegiatan konsolidasi data realisasi penanaman modal dengan instansi terkait
63. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen reviu dan evaluasi hasil pengawasan pelaksanaan penanaman modal di lapangan
64. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inspeksi ke lokasi proyek pengawasan fasilitas penanaman modal
65. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen reviu dan evaluasi hasil pengawasan fasilitas di lapangan
66. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen analisis atas temuan dari Instansi Pemerintah terhadap pelaku usaha yang diduga penyimpangan atau ketidaksesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
67. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inspeksi atas kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar

<p>peringatan ketiga</p> <p>68. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan inspeksi atas kewajiban oleh pelaku usaha yang telah dikenakan sanksi penghentian sementara kegiatan usaha atas dasar peringatan pertama dan terakhir</p> <p>69. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen inspeksi atas usulan pencabutan perizinan berusaha yang diajukan dari Instansi Pemerintah</p> <p>70. meminta data dan informasi bahan penyusunan dokumen analisis pengenaan denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penyusunan konsep surat pengenaan denda administratif</p> <p>71. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat nasional</p> <p>72. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan pendapat Instansi Pemerintah mengenai penanaman modal yang disampaikan dalam forum tingkat internasional</p> <p>73. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan rancangan pengembangan sistem di bidang penanaman modal</p> <p>74. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan pengembangan sistem di bidang penanaman modal</p> <p>75. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan integrasi data dan/atau sistem di bidang penanaman modal</p> <p>76. meminta data dan informasi bahan penyusunan laporan pemutakhiran informasi dan/atau data pada sistem di bidang penanaman modal</p>		
<b>VIII. KORELASI JABATAN</b>		
<b>No</b>	<b>Unit Kerja / Instansi</b>	<b>Dalam Hal</b>
1	Pelaksana dan fungsional di lingkungan Dinas	Koordinasi
2	Kepala Dinas	Menerima perintah dan arahan
3	Kepala Bidang di lingkungan Dinas	Menerima perintah dan arahan
<b>IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA</b>		
<b>No</b>	<b>Aspek</b>	<b>Faktor</b>
1	Keadaan Ruangan	baik
2	Suhu	dingin
3	Letak	strategis
4	Penerangan	terang
5	Udara	sejuk
6	Keadaan Tempat Kerja	bersih dan rapi
7	Tempat Kerja	dalam ruangan
8	Getaran	tidak ada
9	Suara	tenang
<b>X. RESIKO BAHAYA</b>		
<b>No</b>	<b>Fisik / Mental</b>	<b>Penyebab</b>
1	tidak ada	-

<b>XI. SYARAT JABATAN LAIN</b>		
a.	Ketrampilan Kerja	Menyusun lapotan secara berkala , Membuat telaahan kebijakan, Melakukan koordinasi internal dan eksternal
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Ketelitian, Koordinasi Mata, Tangan, Kaki
c.	Tempramen Kerja	Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS), Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Performing Under Stress (PUS)
d.	Minat Kerja	Artistik, Investigasi, Realistik
e.	Upaya Fisik	Berbicara, Bekerja dengan jari, Ketajaman jarak dekat
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	60
	c. Tinggi Badan (cm)	tidak ada syarat khusus
	d. Berat Badan (Kg)	tidak ada syarat khusus
	e. Postur Badan	tidak ada syarat khusus
	f. Penampilan	rapi
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas
g.	Fungsi Pekerjaan	
	a. Hubungan dengan data	Memadukan data
	b. Hubungan dengan orang	Berunding
	c. Hubungan dengan benda	Mengerjakan benda dengan tangan atau perkakas
<b>XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN</b>		
a.	Nilai Kinerja	Baik
<b>XIII. KELAS JABATAN</b>		
12		

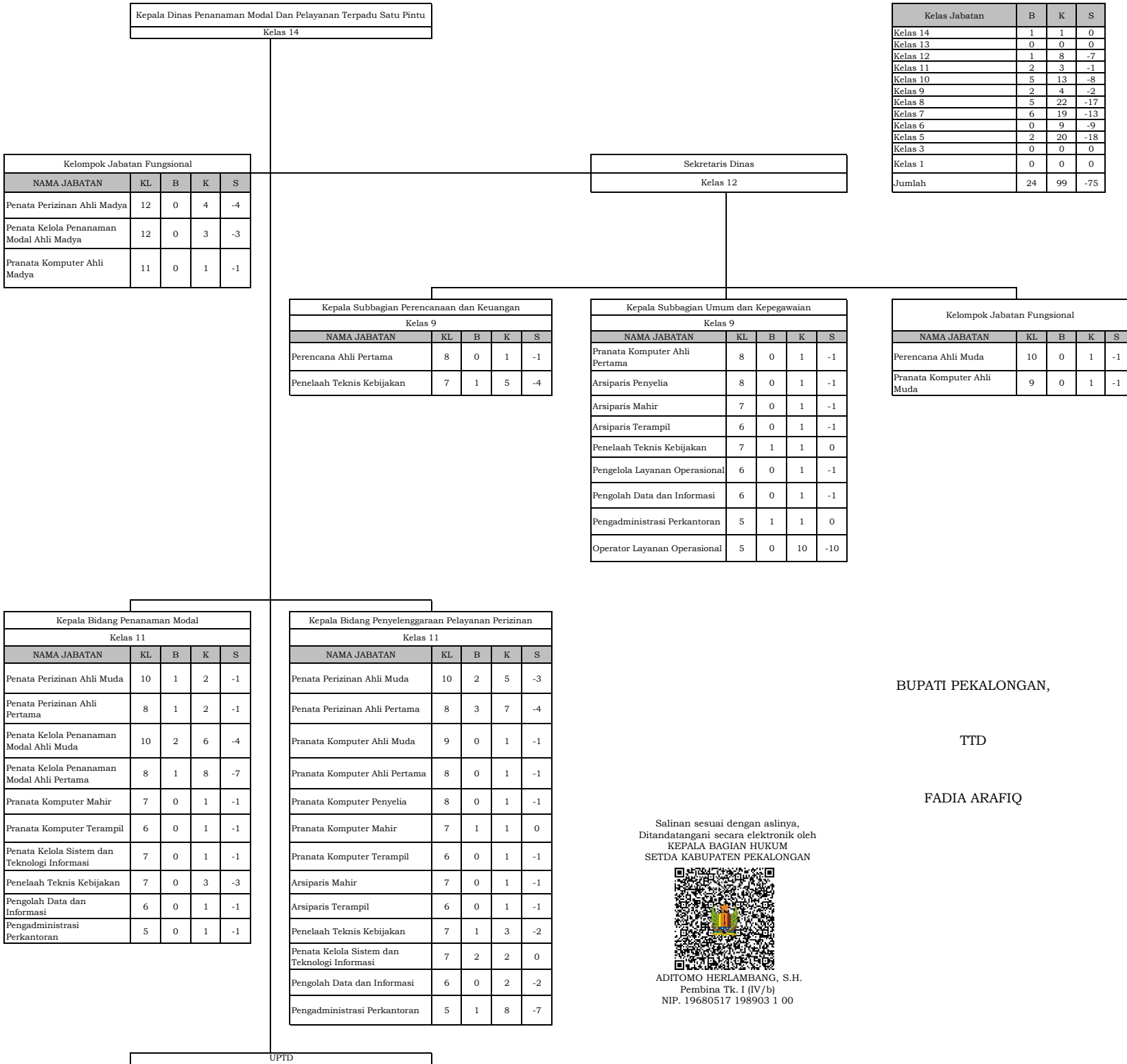
BUPATI PEKALONGAN,  
  
TTD  
  
FADIA ARAFIQ

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Ditandatangani secara elektronik oleh  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN



ADITOMO HERLAMBAANG, S.H.  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19680517 198903 1 00

PETA JABATAN DI LINGKUNGAN KABUPATEN PEKALONGAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



BUPATI PEKALONGAN,

TTD

FADIA ARAFIQ

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Ditandatangani secara elektronik oleh  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN



ADITOMO HERLAMBAANG, S.H.  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19680517 198903 1 00