

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

1. NAMA JABATAN : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
 2. UNIT KERJA : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
 3. IKHTISAR JABATAN :
 - Membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal dan menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Daerah

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	WAKTU KERJA EFEKTIF (MENIT)	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu satu Pintu berdasarkan rencana strategis Bupati						
	- Menjabarkan rencana organisasi	Dokumen	1500	75000	1	0.0200	
	- Memetakan peluang dan hambatan organisasi dalam pencapaian rencana strategis organisasi	Dokumen	1500	75000	1	0.0200	
	- Merancang konsep program kerja berdasarkan hasil analisis sebagai solusi dalam pencapaian rencana strategis organisasi	Dokumen	15	1500	1	0.0100	
	- Menyusun target, output dan indikator-indikator untuk masing-masing program kerja yang akan dilakukan	Dokumen	1500	75000	1	0.0200	
2.	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu satu Pintu sesuai program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target tercapai sesuai rencana						
	- Menelaah rencana pelaksanaan program kerja unit	Dokumen	60	75000	1	0.0008	
	- Menentukan kegiatan - kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Dokumen	15	1500	6	0.0600	
	- Mengadakan rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Kegiatan	15	1500	6	0.0600	
	- Memberikan arahan teknis pelaksanaan tugas	Kegiatan	15	1500	6	0.0600	
3.	Memبina bawahan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu satu Pintu dengan cara mengadakan rapat/petemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan						
	- Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Kegiatan	30	75000	6	0.0024	
	- Menyelaraskan kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Laporan	30	6000	5	0.0250	
	- Menentukan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Kegiatan					
	- Menjelaskan rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Kegiatan	15	1500	6	0.0600	
4.	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu satu Pintu sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas						
	- Menetapkan jadwal pengarahannya berkala	Dokumen	30	6000	6	0.0300	
	- Menerangkan jabaran tugas atau program di lingkungan unit kerja	Kegiatan	30	6000	6	0.0300	
	- Mengidentifikasi hambatan atau kendala dalam melaksanakan tugas bawahan	Kegiatan	30	6000	6		
	- Menentukan alternatif penyelesaian pekerjaan	Kegiatan	30	6000	6	0.0300	
5.	Memimpin dan melaksanakan pengelolaan penanaman modal sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku						
	- Mengelola penyelenggaraan penanaman modal asing (PMA) yang melakukan kegiatan usaha di Kabupaten Purbalingga	Kegiatan	1500	75000	1	0.0200	
	- Mengelola penyelenggaraan penanaman modal dalam negeri (PMDN) yang melakukan kegiatan usaha di Kabupaten Purbalingga	Kegiatan	1500	75000	1	0.0200	
	- Mengelola pelaporan pelaksanaan PMA dan PMDN yang melakukan kegiatan usaha di Kabupaten Purbalingga	Kegiatan	1500	75000	1	0.0200	
	- Menyelamatkan arsip PMA dan PMDN yang melakukan kegiatan usaha di Kabupaten Purbalingga	Dokumen	1500	75000	1	0.0200	
6.	Memimpin dan melaksanakan pelayanan perizinan satu pintu yang menjadi kewenangan daerah dan dilimpahkan ke lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu satu Pintu						
	- Melaksanakan pelayanan perizinan yang menjadi kewenangan daerah dan dilimpahkan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga	Kegiatan	1500	75000	1	0.0200	
	- Melaksanakan pelayanan non perizinan yang menjadi kewenangan daerah dan dilimpahkan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga	Kegiatan	1500	75000	1	0.0200	

7.	Memimpin dan melaksanakan promosi dan kerjasama di bidang penanaman modal dan perizinan yang menjadi kewenangan daerah dan dilimpahkan kepada Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu satu Pintu					
	- Mengelola dan melaksanakan Business ghtering	Kegiatan	1500	75000	1	0.0200
	- Mengelola dan melaksanakan pameran potensi daerah Kabupaten Purbalingga	Kegiatan	1500	75000	1	0.0200
8.	Memimpin dan melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian					
	- Mengadakan pengawasan dan pengendalian penanaman modal	Kegiatan	1500	75000	1	0.0200
	- Melaksanakan bimbingan LKPM pada pengusaha di Kabupaten Purbalingga	Kegiatan	1500	75000	1	0.0200
9.	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu satu Pintu dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang					
	- Mempelajari laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan unit kerja	Kegiatan	30	6000	4	0.0200
	- Mengidentifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Dokumen	20	6000	4	0.0133
	- Menjelaskan perbandingan antara kondisi pelaksanaan kegiatan dengan program kerja yang diharapkan	Kegiatan	20	6000	4	0.0133
	- Menghimpun masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Kegiatan	15	6000	4	0.0100
	- Memberikan arahan sesuai hasil evaluasi kegiatan	Kegiatan	30	6000	4	0.0200
10.	Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu satu Pintu					
	- Mempelajari laporan pelaksanaan tugas bawahan	Kegiatan	30	1500	6	0.1200
	- Menelaah laporan kemajuan pelaksanaan tugas	Kegiatan	30	1500	6	0.1200
	- Memberikan catatan/perbaikan	Dokumen	30	1500	6	0.1200
	- Memfasilitasi laporan pelaksanaan tugas	Laporan	30	1500	6	0.1200
11.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang memberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis					
	- Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Kegiatan	30	6000	6	0.0300
	- Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Dokumen	30	6000	6	0.0300
	- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	30	6000	6	0.0300
	- Menghadiri rapat	Kegiatan	30	6000	6	0.0300
	- Menghadiri rapat luar daerah	Kegiatan	30	6000	6	0.0300
JUMLAH						1.3349
PEMBULATAN						1