FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PENANAMAN MODAL
2. UNIT KERJA : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
3. IKHTISAR JABATAN :
   - Membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan melaksanakan tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, Pnegkoordinasian, pertemuan, evaluasi dan pelaporan bidang promosi dan kerja sama, Pengawasan dan pengendalian Penanaman Modal sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas/untuk kelancaran pencapaian renstra dinas.

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELE-SAIAN (MENIT)	WAKTU KERJA EFEKTIF (MENIT)	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Penanaman Modal berdasarkan program kerja Kepala Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas**						
	- Menelaah program kerja unit eselon II	Dokumen	120	75000	2	0.0032	
	- Merancang tahap-tahap pelaksanaan program kerja	Dokumen	180	75000	2	0.0048	
	- Merancang lokasi sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program kerja	Dokumen	120	75000	2	0.0032	
	- Merumuskan kerangka acuan kerja sebagai panduan operasional dalam melaksanakan program kerja	Dokumen	180	75000	2	0.0048	
2.	**Mendistribusikan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas pokok dan tangggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien**						
	- Menjabarkan rencana operasional menjadi kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan	Dokumen	180	6000	2	0.0600	
	- Mengklasifikasi kegiatan berdasarkan tugas pokok dan tanggungjawab bawahan	Dokumen	120	6000	2	0.0400	
	- Menentukan waktu penyelesaian untuk melaksanakan tugas	Dokumen	150	6000	2	0.0500	
3.	**Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dilingkungan Bidang Penanaman Modal sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas**						
	- Menjelaskan kegaiatan yang dilaksanakan oleh bawahan	Kegiatan	120	6000	1	0.0200	
	- Menghimpun saran masukan yang terkait dengan pelaksanaan unit	Laporan	180	6000	1	0.0300	
	- Memberikan arahan/petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan acuan/pedoman tugas bawahan	Kegiatan	180	6000	1	0.0300	
4.	**Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penanaman Modal secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan**						
	- Menentukan jadwal penyelesaiaan tugas bawahan	Dokumen	130	6000	2	0.0433	
	- Menentukan standar kualitas dan kuantitas hasil kerja	Kegiatan	140	6000	2	0.0467	
	- Mengidentifikasi permasalahan/kesalahan dalam hasil kerja sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Kegiatan	150	6000	2	0.0500	
	- Membuat koreksi pada hasil kerja bawahan	Kegiatan	120	6000	2	0.0400	
5.	**Merumuskan konsep kebijakan teknis Bidang Penanaman Modal**						
	- Menghimpun dan mngkaji peraturan perundang - undangan terkait bidang pennaman modal	Kegiatan	120	6000	2	0.0400	
	- Menganalisa dan identifikasi permasalahan	Kegiatan	60	6000	2	0.0200	
	- Menyusun dan menyediakan kebijakan Kepala Dinas di bidang Bidang Penanaman Modal	Kegiatan	120	6000	2	0.0400	
	- Menyusun dan menyediakan kebijakan Kepala Dinas di bidang Bidang Penanaman Modal	Kegiatan	80	6000	2	0.0267	
	- Mengkonsultasikan/membahas rumusan kebijakan Bidang Penanaman Modal dengan Kepala Dinas	Kegiatan	120	6000	2	0.0400	
6.	**Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Bidang Penanaman Modal**						
	- Melaksanakan telaah program kerja unit eselon II	Kegiatan	120	6000	2	0.0400	
	- Melaksanakan koordinasi, sumberdaya dan merumuskan kerangka acuan program kerja sebagai panduan operasional pelaksanaan program kerja Bidang Penanaman Modal	Kegiatan	180	6000	2	0.0600	
	- Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efrisien	Kegiatan	180	6000	2	0.0600	
	- Melaksanakan penyeliaan pelaksanakan tugas bawahan, menentukan standar kualitas	Kegiatan	150	6000	2	0.0500	

7.	**Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan di di lingkungan Bidang Penanaman Modal dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang**						
	- Menentukan jadwal evaluasi berkala	Dokumen	180	6000	1	0.0300	
	- Mempelajari laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Kegiatan	180	6000	1	0.0300	
	- Menganalisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya	Kegiatan	180	6000	1	0.0300	
	- Melaporkan hasil evaluasi kepada pimpinan	Kegiatan	120	6000	1	0.0200	
8.	**Melaksanakan tugas kedinasan lain yang memberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis**						
	- Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Kegiatan	60	6000	4	0.0400	
	- Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Kegiatan	120	6000	4	0.0800	
	- Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Kegiatan	180	6000	4	0.1200	
	- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Kegiatan	30	6000	4	0.0200	
					JUMLAH	**1.1727**	
					PEMBULATAN	**1**	