

PERMENPAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU
PROVINSI SUMATERA BARAT
INFORMASI JABATAN

I. Identitas Jabatan	:	1. Nama Jabatan : Analis Pengembangan Potensi Daerah 2. Kode Jabatan : 13-E29.1.24. 3. Unit Kerja :
II. Ikhtisar Jabatan	:	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan potensi daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
III. Kualifikasi Jabatan	:	a. Jenjang Minimal : - b. Jurusan : - c. Pengalaman : - d. Pelatihan Fungsional : - e. Pelatihan Teknis : -
IV. Tugas Pokok	:	- Melakukan pengumpulan data pengembangan pasar, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tugas terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan. - Melakukan pengklasifikasian data pengembangan pasar, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tugas terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan. - Melakukan penelaahan pengembangan pasar, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tugas terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan. - Melakukan penyusunan rekomendasi pengembangan pasar, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tugas terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan - Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan
V. Hasil Kerja	:	- Data - Data - Data - Dokumen - Dokumen
VI. Bahan Kerja	:	- Surat Masuk - - Disposisi Atasan - - Data-data terkait - - Dokumen - - memo - - Surat - - Laporan - - Tinta - - Kertas - - RENSTRA - - Tupoksi - - SOP - - Rencana Kerja dan Program Kerja - - Data Wilayah Kecamatan - - Hasil Capaian Tugas - - Surat Masuk dan Keluar -

VII. Perangkat Kerja	: <ul style="list-style-type: none"> 1. Standar Operasional Prosedur 2. Petunjuk Teknis 3. Program, Kegiatan, dan Subkegiatan 4. Rencana Strategis, Rencana Kerja, DIPA 5. Aplikasi 6. Media Cetak dan Elektronik 7. Surat Perintah 8. SOTK 9. Rencana Operasional 10. Kerangka Acuan Kerja 11. Hasil Pengolahan Data 12. Uraian Tugas
VIII. Tanggung Jawab	: <ul style="list-style-type: none"> a. Pengumpulan Data b. Analisis Data c. Kebenaran analisis Data
IX. Wewenang	: <ul style="list-style-type: none"> a. Meminta Data b. Mengklasifikasi Data c. Memperbaiki Data d. Meminta responden mengisi data kuisener.
X. Korelasi Jabatan	: <ul style="list-style-type: none"> 1. 1. Para kasi/Kasubag Unit Kerja : Perihan : Koordinasi kerja <hr/> 2. 2. Para Jabatan pelaksana Unit Kerja : Perihan : Koordinasi kerja <hr/>
XI. Kondisi Lingkungan Kerja	: <ul style="list-style-type: none"> 1. Tempat kerja : Di dalam ruangan 2. Suhu : Sedang 3. Keadaan ruangan : Baik 4. Letak : Strategis 5. Penerangan : Terang 6. Suara : Tenang 7. Keadaan tempat kerja : Bersih dan Rapi 8. Getaran : Tidak ada
XII. Risiko Bahaya	: <ul style="list-style-type: none"> 1. 1. Mata lelah, disebabkan : Terlalu lama menatap layar komputer 2. 2. Kelelahan Fisik, disebabkan : Terlalu lama duduk daan membukuk

XIII. Syarat Jabatan	:	Keterampilan Kerja	
		Bakat Kerja	
		Tempramen Kerja	
		Minat Kerja	
		Upaya Fisik	
		Kondisi Fisik	Jenis Kelamin : -
			Umur : -
			Tinggi Badan : -
	Berat Badan : -		
	Postur : -		
		Penampilan : -	
	Fungsi Pekerjaan		
XIV. Prestasi Kerja	:	-	
XV. Kelas Jabatan	:	7	