

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK\_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-D02.01.04.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal :
  - b. Pendidikan dan Pelatihan :
    - 1) Fungsional :
    - 1) Teknis :
  - c. Pengalaman Kerja :
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen	3	8000	72000	0.3333
2	Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen	3	7500	72000	0.3125
3	Melakukan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana	Laporan	3	6000	72000	0.2500
4	Menyajikan data dan informasi	Laporan	3	6000	72000	0.2500
5	Menyajikan data dan informasi	Laporan	3	6000	72000	0.2500
6	Menganalisis data dan informasi	Laporan	3	9000	72000	0.3750
7	Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data	Laporan	3	6000	72000	0.2500
8	Mengolah data dan informasi	Laporan	3	9000	72000	0.3750
9	Inventarisasi dan Identifikasi data primer	Laporan	3	7500	72000	0.3125
10	Inventarisasi dan Identifikasi data sekunder	Laporan	3	7000	72000	0.2917

11	Merumuskan permasalahan	Laporan	3	7500	72000	0.3125
12	Mengidentifikasi permasalahan	Lapran	3	7000	72000	0.2917
Jumlah				86500		3.6042
Jumlah Pegawai						0

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Telah teridentifikasi permasalahan	Lapran
2	Telah Merumuskan permasalahan	Laporan
3	Telah terInventarisasi dan terIdentifikasi data sekunder	Laporan
4	Telah terInventarisasi dan terIdentifikasi data primer	Laporan
5	Telah Mengolah data dan informasi	Laporan
6	telah Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data	Laporan
7	Telah Menganalisis data dan informasi	Laporan
8	Telah Menyajikan data dan informasi	Laporan
9	Telah Menyajikan data dan informasi	Laporan
10	Telah Melakukan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana	Laporan
11	Telah Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen
12	Telah Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen
13	telah diberikannya saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Dokumen
14	telah terhimpunnya Bahan Laporan Perkembangan Kegiatan dinas sesuai dengan laporan dari masing-masing bidang guna menyusun laporan perkembangan kegiatan dan evaluasi kinerja pada badan	Dokumen
15	telah dilakukannya koordinasi dengan unit kerja instansi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen
16	telah teranalisisnya data usulan program/perencanaan sesuai dengan program/perencanaan kerja Badan Keuangan Daerah agar memperlancar pelaksanaan tugas	Dokumen
17	telah teridentifikasinya data usulan program perencanaan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program/perencanaan	Dokumen
18	telah terkumpulkannya data usulan program/perencanaan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Dokumen
19	telah teranalisisnya bahan usulan program perencanaan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program/perencanaan	Dokumen

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan	Telah Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan
2	Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan	Telah Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan
3	Melakukan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana	Telah Melakukan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana

4	Menyajikan data dan informasi	Telah Menyajikan data dan informasi
5	Menyajikan data dan informasi	Telah Menyajikan data dan informasi
6	Mengidentifikasi permasalahan	Telah teridentifikasi permasalahan
7	Merumuskan permasalahan	Telah Merumuskan permasalahan
8	Inventarisasi dan Identifikasi data sekunder	Telah terInventarisasi dan terIdentifikasi data sekunder
9	Inventarisasi dan Identifikasi data primer	Telah terInventarisasi dan terIdentifikasi data primer
10	Mengolah data dan informasi	Telah Mengolah data dan informasi
11	Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data	telah Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data
12	Menganalisis data dan informasi	Telah Menganalisis data dan informasi

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

b. Bakat Kerja :

c. Tempramen Kerja :

d. Minat Kerja :

e. Upaya Fisik :

f. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin :
- 2) Umur :
- 3) Tinggi Badan :
- 4) Berat Badan :
- 5) Postur Badan :
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik :

g. Upaya Fisik :

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:31  
Kepala Badan

(.....)

(.....)