

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK\_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-D02.01.05.03.
3. UNIT KERJA Daerah : Bidang Perencanaan, Pembiayaan dan Evaluasi Pengembangan
  - 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	Laporan	3	7000	72000	0.2917
Jumlah				86500		3.6042
Jumlah Pegawai						1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Telah Menyajikan data dan informasi	Laporan
2	Telah Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen
3	Telah Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen
4	Telah Melakukan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana	Laporan
5	Telah Menyajikan data dan informasi	Laporan
6	Telah Menganalisis data dan informasi	Laporan
7	telah Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data	Laporan
8	Telah Mengolah data dan informasi	Laporan
9	Telah terInventarisasi dan terIdentifikasi data primer	Laporan
10	Telah terInventarisasi dan terIdentifikasi data sekunder	Laporan
11	Telah Merumuskan permasalahan	Laporan
12	Telah teridentifikasi permasalahan	Laporan

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Menyajikan data dan informasi	Telah Menyajikan data dan informasi
2	Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan	Telah Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan
3	Mengidentifikasi Permasalahan	Laporan Identifikasi Permasalahan
4	Merumuskan Permasalahan	Laporan Perumusan Permasalahan
5	Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder	Laporan Hasil Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder
6	Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer	Laporan Hasil Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer
7	Mengolah Data dan Informasi	Laporan Hasil Pengolahan Data dan Informasi
8	Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data	Laporan Pelaksanaan Pengumpulan Data
9	Menganalisis Data dan Informasi	Laporan Hasil Analisis Data dan Informasi
10	Menyajikan Data dan Informasi	Laporan Penyajian Data dan Informasi
11	Melakukan Persiapan Pengendalian Pelaksanaan Rencana	Laporan Persiapan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan
12	Melakukan Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan	Dokumen Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan

## 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

(.....)

(.....)