

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK\_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-E16.1.01.02.02.
3. UNIT KERJA : Bidang Kepemudaan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : D3/ S1 -
  - 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	Mengumpulkan bahan analisis dan perumusan kebijakan prioritas dari perangkat daerah terkait program dan kegiatan kepemudaan	Dokumen	120	120	72000	0.2000
2	Mengumpulkan bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan terkait urusan kepemudaan	Dokumen	120	120	72000	0.2000
3	Mengumpulkan bahan dan menjalankan tindak lanjut kesepakatan dengan organisasi mitra dalam membangun kerjasama program dan kegiatan kepemudaan	Dokumen	120	120	72000	0.2000

4	Membantu pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan kepemudaan lintas sektor	Dokumen	120	120	72000	0.2000
5	Membantu pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terhadap urusan kepemudaan	Dokumen	90	120	72000	0.1500
6	Mengumpulkan data kelembagaan sesuai dengan prosedur yang berlaku	Dokumen	90	120	72000	0.1500
7	Mengklasifikasikan data kelembagaan sesuai spesifikasi dan prosedur	Dokumen	90	120	72000	0.1500
8	Mengelola data kelembagaan sesuai dengan peraturan terkait kelembagaan	Dokumen	90	120	72000	0.1500
9	Menyusun kesimpulan berdasarkan hasil data kelembagaan untuk disampaikan kepada pimpinan	Dokumen	90	120	72000	0.1500
10	Menyusun rekomendasi pengembangan kelembagaan kepemudaan berdasarkan data dan pemanfaatannya	Dokumen	90	120	72000	0.1500
11	Menyiapkan bahan penyusunan Profil Kelembagaan Pemuda	Dokumen	90	120	72000	0.1500
12	Menyusun bahan Kajian Akademik Usulan Penataan dan pengembangan Kelembagaan Pemuda	Dokumen	90	120	72000	0.1500
13	Mengumpulkan data wirausaha muda	Dokumen	90	120	72000	0.1500
14	Mengklasifikasikan data kewirausahaan pemuda	Dokumen	90	120	72000	0.1500
15	Menelaah data kewirausahaan pemuda sebagai bahan pengembangan kapasitas daya saing pemuda	Dokumen	90	120	72000	0.1500
16	Menyiapkan bahan penyusunan Profil Wirausaha Muda	Dokumen	90	120	72000	0.1500
17	Mengelola data kewirausahaan pemuda untuk penyusunan arah kebijakan pimpinan dalam pembangunan kepemudaan	Dokumen	90	120	72000	0.1500
18	Menyusun rekomendasi berdasarkan data dan pemanfaatannya	Dokumen	90	120	72000	0.1500
19	Menyiapkan Bahan Kajian Akademik Usulan Penataan Kelembagaan Kewirausahaan pemuda	Dokumen	90	120	72000	0.1500
20	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Persentase	120	120	72000	0.2000
Jumlah					2400	3.25

Jumlah Pegawai	0
----------------	---

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	90 Laporan	Dokumen
2	120 Dokumen	Dokumen
3	120 Kali	Persentase
4	90 Dokumen	Dokumen
5	90 Dokumen	Dokumen
6	90 Dokumen	Dokumen
7	90 Dokumen	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan laporan
2	Disposisi atasan, RKA dan DPA	Petunjuk kerja
3	Regulasi tentang perencanaan, pengendalian dan evaluasi	Petunjuk kerja
4	Data Kelembagaan Organisasi Kepemudaan	Mengklasifikasikan data kelembagaan sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan
5	Data Kelembagaan Organisasi Kepemudaan	Mengumpulkan data kelembagaan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
6	Data Kelembagaan Organisasi Kepemudaan	Mengklasifikasikan data kelembagaan sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan
7	Data Kelembagaan Organisasi Kepemudaan	Menelaah data kelembagaan sesuai dengan peraturan terkait kelembagaan organisasi kepemudaan agar memperlancar pelaksanaan tugas
8	Data Kelembagaan Organisasi Kepemudaan	Menyiapkan bahan penyusunan Profil Organisasi Kelembagaan Kepemudaan
9	Data Kelembagaan Organisasi Kepemudaan	Menyiapkan Bahan Kajian Akademik Usulan Penataan Kelembagaan Organisasi Kepemudaan
10	Data Wirausaha Muda	Menyiapkan Bahan Kajian Akademik Usulan Penataan Kelembagaan Wirausaha Muda
11	Data Wirausaha Muda	Menyiapkan bahan penyusunan Profil Kewirausahaan Pemuda
12	Data Wirausaha Muda	Menelaah data sesuai dengan peraturan terkait kelembagaan organisasi kepemudaan agar memperlancar pelaksanaan tugas
13	Data Wirausaha Muda	Mengklasifikasikan data sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan

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
1	Kepala Bidang Kepemudaan	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan	Konsultansi dan arahan
2	Pejabat Fungsional	Bidang Kepemudaan Disporaparbud	Konsultasi dan Kerjasama
3	Pejabat pengawas	Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta	Pengawasan pelaksanaan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
3	Suara	Tidak Berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan ruangan	Luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan dan luar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Cacat	-
2	Meninggal dunia	-

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) "1) Membuat Data Statistik 2)Mengoperasikan komputer 3)Melaksanakan survey 4)Melakukan koordinasi internal dan eksternal 5)Menyusun laporan secara berkala"

b. Bakat Kerja :

- 1) G, V, Q,

c. Tempramen Kerja :

- 1) F, D, M,R

d. Minat Kerja :

- 1) 1. C, 2.R. 3. E

e. Upaya Fisik :

- 1) 1, 2, 3,4, 5

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 :

- 1) D3,O7,B5

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 21 Nov 2024 20:05  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)