

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E16.1.01.04.01.
3. UNIT KERJA : Bidang Pariwisata
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang Obyek Wisata sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tugas lingkungan unit kerja berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Sarjana Kepariwisataan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional : Diklat Kepariwisataan
 - 1) Teknis : Diklat Kepariwisataan
 - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku:	Dokumen	235	120	72000	0.3917
2	Mengumpulkan data informasi objek wisata sesuai dengan data potensi wisata daerah	Dokumen	54	120	72000	0.0900
3	Menyiapkan bahan analisa jumlah dan jenis objek wisata sesuai dengan data inventarisasi objek wisata	Dokumen	54	240	72000	0.1800
4	Memantau kegiatan lokasi objek wsiata sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bagian dari monitoring ada evaluasi kegiatan kepariwisataan.	Dokumen	12	240	72000	0.0400

5	Mengkordinasikan Pelaksanaan program kerja pengelolaan objek wisata dengan unit-unit terkait atau instansi lain	Dokumen	12	240	72000	0.0400
6	Mengumpulkan bahan-bahan kerja terkait pengelolaan daya tarik wisata sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Dokumen	470	60	72000	0.3917
7	Menganalisis bahan-bahan terkait pengelolaan daya tarik wisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas	Dokumen	235	120	72000	0.3917
8	Menganalisis bahan-bahan terkait penyiapan kawasan strategis pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas;	Dokumen	54	180	72000	0.1350
9	Mengumpulkan bahan-bahan kerja terkait pengelolaan destinasi pariwisata dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;	Dokumen	12	180	72000	0.0300
10	Menganalisis bahan-bahan terkait pengelolaan destinasi pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas;	Dokumen	12	120	72000	0.0200
11	Mengidentifikasi data Analisis Obyek Wisata berdasarkan macam, jenis, dan sifat jabatan serta membuat daftar rekapitulasi data Obyek Wisata sesuai dengan jenis Obyek Wisata sebagai bahan Analisis Obyek Wisata	Dokumen	325	120	72000	0.5417
12	Melakukan koordinasi dengan unit Kerja linstansi yang menangani penyusunan wisata sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen	54	280	72000	0.2100
13	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	Dokumen	235	120	72000	0.3917
14	Menganalisis data obyek wisata sesuai dengan prosedur dan metode penyusunan untuk bahan penyusunan informasi obyek wisata agar memperlancar pelaksanaan tugas;	Dokumen	50	180	72000	0.1250

15	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	Dokumen	54	120	72000	0.0900
16	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Persentase	12	180	72000	0.0300
Jumlah				2620		3.0985
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	470 Dokumen	Dokumen
2	235 Dokumen	Dokumen
3	54 Dokumen	Dokumen
4	12 Dokumen	Dokumen
5	12 Kali	Persentase

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Rencana operasional seksi	Penyusunan program kerja, bahan dan alat perlengkapan kegiatan
3	Data Stake Holder kepariwisataan	Sebagai bahan pengembangan objek wisata
4	Data pelaku dan destinasi Wisata	Pengumpulan data potensi destinasi, dan wisata
5	Data pelaku dan destinasi wisata	Pelaksanaan kordinasi program kerja
6	Disposisi pimpinan	Perintah Pelaksanaan Tugas Kedinasan
7	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
8	Dokumen RANPERDA tentang Kepariwisata	Pelaksanaan Analisis obyek wisata
9	Peraturan perundang-undangan terkait pedoman pariwisata;	Penyusunan Analisis obyek wisata dan penyuluhan pariwisata
10	Instrumen analisis obyek wisata;	Penyusunan Analisis obyek wisata

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Tercatatnya data kepegawaian b Tercatatnya data kepangkatan pegawai c Tercatatnya data pengajuan/ permohonan Kepegawaian d d. Keakuratan data kepegawaian
2	a Kelengkapan bahan-bahan kerja terkait dengan analisis obyek wisata b Kelengkapan data analisis obyek wisata c Ketepatan data obyek wisata d Kelancaran koordinasi dengan unit terkait

11. WEWENANG

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

1	a Meminta bahan data kepegawaian b Mengolah bahan data kepangkatan pegawai c Mendokumentasikan data pengajuan/ permohonan Kepegawaian
2	a Meminta bahan-bahan kerja terkait dengan analisis obyek wisata b Mengatur dan menyimpan bahan analisis obyek wisata c Melakukan analisis obyek wisata

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana dan Fungsional	Dinas Kepemudaan Olahraga Pariwisata dan Kebudayaan	Koordinasi dan Laporan Pelaksanaan Tugas
2	Pengawas	Dinas Kepemudaan Olahraga Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Purwakarta	Koordinasi dan Laporan Pelaksanaan Tugas
3	Administrator	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi	Koordinasi dan Laporan 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 Ruang	Luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu ruangan normal
9	Tempat Kerja	Di dalam ruangan dan luar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Tekanan	Lingkungan sekitar
2	Kecelakaan	Perjalanan
3	Tekanan	Lingkungan sekitar

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Menguasai komputer, Mampu menganalisis dan evaluasi data
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G, V, Q,
- c. Temperamen Kerja :
 - 1) F, D, M, R
- d. Minat Kerja :
 - 1) 1.1a, 2.1b, 5.3a
- 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) D2, 03, B3

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:24
Kepala Dinas

(.....)

(.....)