

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E09.1.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengawasan dalam rangka penjaminan kualitas \r\npelaksanaan pelayanan umum dan pengelolaan pengaduan"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Ilmu Komunikasi, Administrasi Perkantoran, Manajemen
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional : Belum Pernah Pelatihan Fungsional
 - 1) Teknis : Belum Pernah Pelatihan Fungsional
 - c. Pengalaman Kerja : CPNS Disudkapil Kabupaten Purwakarta PNS Disudkapil Kab Purwakarta Jabatan Pelaksana Diidudkapil Kab Purwakarta
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan kegiatan sesuai dengan penugasan yang diberikan pimpinan	Dokumen	235	60	72000	0.1958
2	menyusun Dokumen Pelaporan berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku.	Dokumen	1	1200	72000	0.0167
3	Koordinasi, monitoring dan evaluasi dan hasil pelaksanaan tugas	Dokumen	1	1200	72000	0.0167
4	Melaporkan hasil dari indentifikasi, telaahan dan pengolahan data baik terjadi pelanggaran maupun pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku.	Dokumen	1	1200	72000	0.0167

5	Mengolah data pengaduan sebagai bahan referensi perbaikan pelaksanaan tugas pelayanan publik	Dokumen	300	60	72000	0.2500
6	Menelaah dan menginvetalansir data pengaduan pelayanan publik	Dokumen	300	60	72000	0.2500
7	Mengidentifikasi pengaduan pelayanan publik	Dokumen	300	60	72000	0.2500
Jumlah				3840		0.9959
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen/Laporan hasil pelaksanaan tugas	Dokumen
2	Laporan hasil Koordinasi, monitoring dan evaluasi	Dokumen
3	Laporan hasil dari Identifikasi, telaahan dan pengolahan data	Dokumen
4	Laporan hasil dari Pengolahan data pengaduan masyarakat	Dokumen
5	Laporan hasil data telaahan pengaduan masyarakat	Dokumen
6	Laporan hasil indentifikasi pengaduan masyarakat	Dokumen
7	Laporan hasil pelaksanaan tugas	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Disposisi Pimpinan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan
2	Hasil Pelaksanaan Tugas	Penyusunan dokumen pelaporan capaian kinerja
3	Hasil Telaahan	bahan acuan pengawasan pelayanan publik
4	Tugas Pokok, Renstra	Bahan pelaksanaan tugas pokok dan fundi pelaksanaan tugas
5	Petunjuk Teknis , peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Bahan acuan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pengawasan pelayanan publik

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. terlaksananya penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan b. terlaksananya pengawasan pelayanan publik sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku c. terwujudnya pelayanan publik yang sinergitas dan aparatur sipil negara yang berkualitas

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Merekomendasikan usulan rencana kegiatan b. Meminta data dan informasi terkait bahan pelaksanaan tugas c. Mengkoordinasikan hasil indentifikasi dan telaahan pelaksanaan tugas d. Menolak memberikan informasi yang rahasia

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Eselon III (Sekdis , Kabid)	Disdukcabil Kab Purwakarta	Meminta arahan Pelaksanaan Tugas dan Penyampaian Laporan
2	Eselon IV (Kasubbag Kepeg dan Umum , Kasubbag Keuangan) JF yang ada Didisdukcabil Kab Purwakarta	Disdukcabil Kab Purwakarta	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan
3	Pelaksana Dilingkungann Dinas	Disdukcabil Kab Purwakarta	Koordinasi Pelaksanaan Tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak Ada
2	Keadaan Tempat Kerja	Bersih
3	Suara	Tidak Berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Cukup
6	Keadaan Ruangan	Nyaman
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Didalam Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Meninggal Cacat / Luka	Tabrakan / Kebakaran

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

b. Bakat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

c. Tempramen Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

d. Minat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

e. Upaya Fisik :

- 1)
- 2)
- 3)

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)
- 2)
- 3)

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Mar 2025 11:37
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

(.....)

(.....)