

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengantar Kerja
2. KODE JABATAN : 32.14-E07.01.20.
3. UNIT KERJA : Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Merupakan jabatan profesional jenjang keahlian dengan tugas, kewenangan dan kompetensi dalam melakukan antar kerja berupa perencanaan antar kerja, pembinaan antar kerja dalam tataran implematif, pengendalian dan penyelesaian permasalahan operasional antar kerja, analisis data antar kerja, serta memantau pelaksanaan kegiatan antar kerja."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1 Administrasi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional : Diklat Fungsional Pengantar Kerja
 - 1) Teknis : Diklat Fungsional Pengantar Kerja
 - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Mengevaluasi kerjasama/kemitraan pelayanan Antar Kerja	4	4	300	72000	0.0167
2	Memantau pelayanan Antar Kerja	12	12	180	72000	0.0300
3	Melakukan pemantauan operasional lembaga penempatan/bursa kerja khusus	18	18	300	72000	0.0750
4	Menyusun konsep penolakan/permintaan kelengkapan perizinan berusaha lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI	2	2	300	72000	0.0083
5	Menyusun rekomendasi sertifikat standar atas permohonan perizinan berusaha atau pencabutan izin lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI	2	2	300	72000	0.0083

6	Memverifikasi berkas kelayakan permohonan perizinan berusaha atau pencabutan ijin lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI	2	2	300	72000	0.0083
7	Menganalisis kelayakan permohonan perizinan berusaha lembaga penempatan tenaga kerja melalui uji kesahihan (ekspose)	4	4	240	72000	0.0133
8	Menganalisis pelaksanaan alih teknologi dan alih keahlian kepada tenaga kerja pendamping	20	10	360	72000	0.0500
9	Menganalisis hasil pemantauan penggunaan TKA	10	20	360	72000	0.1000
10	Melakukan validasi dan analisis Permohonan Pengesahan/Pencabutan/Perubahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	1	1	30	72000	0.0004
11	Melakukan penilaian kelayakan permohonan pengesahan RPTKA untuk 1 sampai dengan 10 orang TKA secara daring	10	10	30	72000	0.0042
12	Melakukan pendampingan pemulangan tenaga kerja	10	10	600	72000	0.0833
13	Melakukan penyelesaian masalah selama penempatan tenaga kerja dalam/luar negeri	6	6	540	72000	0.0450
14	Mendampingi peserta kegiatan perluasan kesempatan kerja	25	25	360	72000	0.1250
15	Melakukan pemantauan penempatan tenaga kerja	25	25	240	72000	0.0833
16	Melakukan pendampingan pemberangkatan tenaga kerja	20	20	420	72000	0.1167
17	Menganalisis penyediaan dokumen pemberangkatan tenaga kerja	10	10	360	72000	0.0500
18	Menganalisis dokumen perjanjian penempatan/perjanjian kerja	10	100	240	72000	0.3333
19	Melakukan pembekalan kepada tenaga kerja untuk penempatan tenaga kerja	6	6	360	72000	0.0300
20	Melakukan seleksi administratif pencari kerja untuk penempatan	600	300	30	72000	0.1250
21	Melakukan rekrutmen calon tenaga kerja untuk penempatan	12	12	360	72000	0.0600
22	Melakukan bimbingan jabatan kepada tenaga kerja pernah bekerja atau ter-PHK atau disabilitas atau lansia atau alih profesi atau karyawan perusahaan	30	30	180	72000	0.0750
23	Melakukan pelayanan pemenuhan penempatan kepada pemberi kerja	18	18	240	72000	0.0600
24	Melakukan pelayanan pemberian informasi penempatan tenaga kerja kepada pemberi kerja	12	12	900	72000	0.1500
25	Mensosialisasikan program/kegiatan pelayanan Antar Kerja pemberi kerja atau lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI	20	20	600	72000	0.1667
26	Mengevaluasi substansi perjanjian kerjasama/kemitraan pelayanan antar kerja	10	10	600	72000	0.0833

27	Menyusun struktur biaya penempatan Pekerja Migran Indonesia	2	2	600	72000	0.0167
28	Melakukan penyuluhan jabatan kepada tenaga kerja ter-PHK/disabilitas/lansia/orang tua siswa/kelompok masyarakat	36	36	360	72000	0.1800
29	Menganalisis informasi pasar kerja	3	3	300	72000	0.0125
30	Melakukan layanan analisis jabatan lanjutan	12	12	360	72000	0.0600
31	Mengidentifikasi sumber daya pelayanan Antar Kerja	20	20	360	72000	0.1000
Jumlah				10710		2.2703
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	dokumen konsep penolakan/permintaan kelengkapan perizinan berusaha lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI	2
2	laporan identifikasi sumber daya pelayanan Antar Kerja	20
3	laporan layanan analisis jabatan lanjutan	12
4	laporan informasi pasar kerja	3
5	laporan penyuluhan jabatan kepada tenaga kerja ter-PHK/disabilitas/lansia/orang tua siswa/kelompok masyarakat	36
6	dokumen struktur biaya penempatan Pekerja Migran Indonesia	2
7	laporan evaluasi substansi perjanjian kerjasama/kemitraan pelayanan antar kerja	10
8	Laporan sosialisasi program/kegiatan pelayanan Antar Kerja pemberi kerja atau lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI	20
9	laporan pelayanan pemberian informasi penempatan tenaga kerja kepada pemberi kerja	12
10	laporan pelayanan pemenuhan penempatan kepada pemberi kerja	18
11	laporan bimbingan jabatan kepada kepada tenaga kerja pernah bekerja atau ter-PHK atau disabilitas atau lansia atau alih profesi atau karyawan perusahaan	30
12	laporan rekrutmen calon tenaga kerja untuk penempatan	12
13	laporan seleksi administratif pencari kerja untuk penempatan	600
14	laporan pembekalan kepada tenaga kerja untuk penempatan tenaga kerja	6
15	laporan dokumen perjanjian penempatan/perjanjian kerja	10
16	laporan penyediaan dokumen pemberangkatan tenaga kerja	10
17	laporan pendampingan pemberangkatan tenaga kerja	20
18	laporan pemantauan penempatan tenaga kerja	25
19	laporan pendampingan peserta kegiatan perluasan kesempatan kerja	25
20	laporan penyelesaian masalah selama penempatan tenaga kerja dalam/luar negeri	6
21	laporan pendampingan pemulangan tenaga kerja	10
22	laporan penilaian kelayakan permohonan pengesahan RPTKA untuk 1 sampai dengan 10 orang TKA secara daring	10

23	laporan validasi dan analisis Permohonan Pengesahan/Pencabutan/Perubahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	1
24	laporan analisis hasil pemantauan penggunaan TKA	10
25	laporan analisis hasil pemantauan penggunaan TKA	20
26	laporan analisis pelaksanaan alih teknologi dan alih keahlian kepada tenaga kerja pendamping	10
27	laporan analisis kelayakan permohonan perizinan berusaha lembaga penempatan tenaga kerja melalui uji kesahihan (ekspose)	4
28	dokumen verifikasi berkas kelayakan permohonan perizinan berusaha atau pencabutan ijin lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI	2
29	laporan rekomendasi sertifikat standar atas permohonan perizinan berusaha atau pencabutan izin lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI	2
30	laporan pemantauan operasional lembaga penempatan/bursa kerja raya	18
31	laporan pelayanan Antar Kerja	12
32	laporan evaluasi kerjasama/kemitraan pelayanan Antar Kerja	4

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Dokumen perencanaan dan evaluasi program.	Referensi dan pedoman dalam pelaksanaan program kerja serta kegiatan.
2	Peraturan perundang-undangan dan kebijakan lainnya.	Bahan penyusunan kebijakan turunan dan pengambilan keputusan.
3	Surat penugasan atau bentuk perintah lisan &/ tertulis lainnya.	Landasan hukum pelaksanaan tugas, termasuk detail mekanisme dan output yang diharapkan.
4	Data dan informasi terkait butir uraian tugas.	Bahan analisis data dan informasi dalam pelaksanaan tugas.

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Kelengkapan dan Keakuratan data. b. Kelancaran proses pelaksanaan pekerjaan. c. Keefektifan pelaksanaan tugas. d. Kualitas hasil kerja.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Meminta informasi yang diperlukan dari berbagai pihak. b. Menggunakan sarana dan prasarana kantor yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

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 : **10**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:23
Kepala Dinas

(.....)

(.....)