

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
2. KODE JABATAN : 32.14-E07.01.04.
3. UNIT KERJA : Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka meningkatkan potensi sumber daya manusia melalui pelayanan penempatan tenaga kerja, pengembangan sumber daya manusia, perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S1/S2 Bidang Ilmu Manajemen, Sosial, Hukum, Teknik Sipil atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan
  - b. Pendidikan dan Pelatihan :
    - 1) Pelatihan Kepemimpinan Administrator
    - 1) Fungsional : 1)Pelatihan Kepemimpinan Administrator
    - 1) Teknis : 1)Pelatihan Kepemimpinan Administrator
  - c. Pengalaman Kerja : Jabatan Pengawas minimal 2 tahun di Bidang Ketenagakerjaan
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.		12	3000	72000	0.5000
2	Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja		12	240	72000	0.0400

3	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;		12	240	72000	0.0400	
4	Melaksanakan pelayanan dan penanganan urusan transmigrasian;		12	3600	72000	0.6000	
5	Memimpin pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja berdasar pada rencana kerja, regulasi dan kebijakan pimpinan dalam rangka perluasan kesempatan kerja bagi masyarakat;		12	240	72000	0.0400	
6	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan		12	360	72000	0.0600	
7	Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan urusan penempatan tenaga kerja		2	1300	72000	0.0361	
8	Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;		12	240	72000	0.0400	
9	"Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien; "		12	240	72000	0.0400	
10	"Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi berdasarkan program kerja Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; "		3	600	72000	0.0250	
Jumlah					10060		1.4211

Jumlah Pegawai	1
----------------	---

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	3
2	Kegiatan	12
3	Kegiatan	12
4	Kegiatan	12
5	Kegiatan	12
6	Dokumen	2
7	Kegiatan	12
8	Kegiatan	12
9	Kegiatan	12
10	Dokumen	12
11	Dokumen	12

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Program Unit Eselon II	Penyusunan Rencana Operasional Bidang
2	Beban Kerja Unit	Pendistribusian tugas kepada bawahan
3	SOTK dan Rencana Operasional	Pemberian Petunjuk dan Arahan
4	SOTK dan Rencana Operasional	Penyeliaan Pelaksanaan Tugas Bawahan
5	Data penempatan tenaga kerja	Pembinaan dan pengelolaan penempatan tenaga kerja
6	Data Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja	Pelaksanaan perluasan kesempatan kerja
7	Data urusan Ketrasmigrasian	Pelayanan urusan ketrasmigrasian
8	Laporan Hasil Kegiatan	Penyusunan Laporan
9	Laporan Kegiatan Bawahan	Pengevaluasian pelaksanaan tugas
10	Instruksi pimpinan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Terumuskannya rencana kerja unit/bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b Terkoordinasinya pelaksanaan kegiatan para kepala seksi dalam upaya mencapai target capaian kinerja Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi; c Terumuskannya kebijakan teknis sebagai pedoman operasional Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi; d Terkoordinasinya tugas-tugas internal di lingkup Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi; e Tersusunnya bahan evaluasi kinerja penyelenggaraan kegiatan di Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

11. WEWENANG

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

1	a Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepala seksi dan Sub Koordinator Sub Substansi; b Melaksanakan kebijakan program penempatan tenaga kerja dan transmigrasi; c Mengendalikan dan melaksanakan evaluasi kinerja penyelenggaraan kegiatan di Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi; d Merumuskan konsep kebijakan teknis meliputi pedoman dan petunjuk teknis di Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi; e Menilai kinerja hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan para kepala seksi dan sub koordinator Sub Substansi beserta bawahannya sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier; f Memberikan saran dan pertimbangan teknis Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi kepada kepala dinas g Melaksanakan koordinasi dengan pihak lain untuk menunjang kelancaran tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas/kegiatan;
---	--

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Konsultasi, arahan dan pelaporan tugas
2	Sekretaris Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Koordinasi dan kerjasama pelaksanaan tugas
3	Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Koordinasi dan kerjasama pelaksanaan tugas
4	Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Koordinasi dan kerjasama pelaksanaan tugas
5	Pejabat Fungsional Pengantar Kerja	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Koordinasi, kerjasama dan instruksi pelaksanaan tugas
6	Kepala Seksi Transmigrasi	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Koordinasi, kerjasama dan instruksi pelaksanaan tugas
7	Seluruh pejabat pengawas di lingkup Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Koordinasi dan kerjasama pelaksanaan tugas
8	Seluruh pejabat fungsional umum di lingkup Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Instruksi pelaksanaan tugas
9	Kepala UPTD Balai Latihan Kerja (BLK)	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Koordinasi dan kerjasama pelaksanaan tugas

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 : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:23  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)