

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E07.01.10.04.
3. UNIT KERJA : UPTD BLK Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan yang meliputi penerimaan, pengklasifikasian, pengidentifikasian dan penelaahan data atau dokumen serta melaksanakan pengawasan dibidang sarana bengkel."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
 - 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	menerima dan menginventarisasi data dikejuruan sarana bengkel sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;	24	300	120	72000	0.5000
2	"mengklasifikasi data dibidang sarana bengkel sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan;"	24	24	180	72000	0.0600
3	"mempelajari dan mengidentifikasi data dibidang sarana bengkel sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan;"	24	24	180	72000	0.0600

4	"menelaah data dan mengawasi dibidang sarana bengkel sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan;"	24	12	600	72000	0.1000
5	"mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan;"	300	24	600	72000	0.2000
6	melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	300	12	600	72000	0.1000
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan;	300	5	600	72000	0.0417
Jumlah				2880		1.0617
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	300
2	Dokumen	24
3	Dokumen	24
4	Dokumen	24
5	Dokumen	24

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Draft dokumen penerimaan, pengklasifikasian, pengidentifikasian dan penelaahan dalam pengawasan sarana bengkel	Penyusunan program dokumen penerimaan, pengklasifikasian, pengidentifikasian dan penelaahan dalam pengawasan sarana bengkel
2	Hasil capaian kegiatan dinas	Penyusunan pelaporan dinas
3	Arsip / dokumen dokumen penerimaan, pengklasifikasian, pengidentifikasian dan penelaahan dalam pengawasan sarana bengkel	Penyimpanan arsip / dokumen dokumen penerimaan, pengklasifikasian, pengidentifikasian dan penelaahan dalam pengawasan sarana bengkel
4	Hasil capaian tugas	Penyusunan laporan
5	Instruksi pimpinan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Terlaksananya penyusunan dokumen penerimaan, pengklasifikasian, pengidentifikasian dan penelaahan dalam pengawasan sarana bengkel b Terlaksananya penyusunan pelaporan dinas; c Terlaksananya pengadaan dokumen-dokumen penerimaan, pengklasifikasian, pengidentifikasian dan penelaahan dalam pengawasan sarana bengkel

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Menghimpun bahan-bahan dokumen penerimaan, pengklasifikasian, pengidentifikasian dan penelaahan dalam pengawasan sarana bengkel b Menghimpun bahan-bahan pelaporan dinas; c Menjaga keamanan dan kerahasiaan data/dokumen

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 : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Des 2024 15:02
Kepala Dinas

(.....)

(.....)