

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E07.01.05.02.
3. UNIT KERJA : Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kelembagaan dan kerjasama hubungan industrial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) Administrasi/Manajemen 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	Menganalisis dokumen perselisihan hak	12	12	1200	72000	0.2000
2	Menganalisis dokumen perselisihan kepentingan	12	12	3000	72000	0.5000
3	Menganalisis dokumen perselisihan pemutusan hubungan kerja	12	12	1200	72000	0.2000
4	Menganalisis dokumen perselisihan antar Serikat Pekerja/Serikat Buruh dalam satu perusahaan	12	12	1200	72000	0.2000
5	Menganalisis bahan peraturan perundang-undangan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	12	12	1200	72000	0.2000
6	Menganalisis persyaratan ketentuan mendapatkan Bantuan Subsidi Upah	12	12	3000	72000	0.5000

7	Menganalisis pelaksanaan Tunjangan Hari Raya Keagamaan	12	12	1200	72000	0.2000
8	Menganalisis bahan keselamatan kerja di perusahaan	12	12	1200	72000	0.2000
9	Menganalisis bahan kesehatan kerja di perusahaan	12	12	2400	72000	0.4000
10	Menindaklanjuti hasil analisis dan penelaahan terhadap bahan K3	12	12	1200	72000	0.2000
11	Menganalisis bahan kelembagaan HI	12	12	1200	72000	0.2000
12	Menganalisis bahan Kerjasama HI	12	12	3000	72000	0.5000
13	Menganalisis bahan Pencegahan Perselisihan HI	12	12	1200	72000	0.2000
14	Menganalisis bahan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	12	12	1200	72000	0.2000
15	Menganalisis bahan penyesuaian Upah minimum	12	12	1200	72000	0.2000
16	Menganalisis struktur dan skala upah perusahaan	12	12	3000	72000	0.5000
17	Menganalisis peninjauan upah perusahaan	12	12	1200	72000	0.2000
18	Menganalisis mekanisme pengupahan perusahaan	12	12	1200	72000	0.2000
19	Menganalisis bahan Lembaga Kerjasama Tripartit	12	12	1200	72000	0.2000
20	Menganalisis bahan Lembaga Kerjasama Bipartit	12	12	2400	72000	0.4000
21	Menganalisis bahan Serikat Pekerja/Serikat Buruh	12	12	1200	72000	0.2000
22	Menganalisis bahan Organisasi Pengusaha	12	12	1200	72000	0.2000
23	Melaksanakan tugas lain sesuai arahan pimpinan	12	12	1800	72000	0.3000
Jumlah				37800		6.3
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	12
2	Dokumen	12
3	Dokumen	12
4	Dokumen	12
5	Dokumen	12
6	Dokumen	12
7	Dokumen	12
8	Dokumen	12
9	Dokumen	12
10	Dokumen	12
11	Dokumen	12
12	Dokumen	12
13	Dokumen	12
14	Dokumen	12
15	Dokumen	12
16	Dokumen	12
17	Dokumen	12
18	Dokumen	12

19	Dokumen	12
20	Dokumen	12
21	Dokumen	12
22	Dokumen	12

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Berkas permohonan	Analisis dokumen perselisihan hak
2	Berkas permohonan	Analisis dokumen perselisihan kepentingan
3	Berkas permohonan	Analisis dokumen perselisihan antar SP/SB
4	Peraturan perundang-undangan	Menganalisis bahan peraturan perundang-undangan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
5	Peraturan perundang-undangan	Menganalisis persyaratan ketentuan mendapatkan Bantuan Subsidi Upah
6	Peraturan perundang-undangan	Menganalisis pelaksanaan Tunjangan Hari Raya Keagamaan
7	Data Perusahaan, Form Deteksi Dini	Analisis bahan keselamatan kerja di perusahaan
8	Data Perusahaan, Form Deteksi Dini	Analisis bahan kesehatan kerja di perusahaan
9	Data Perusahaan, Form Deteksi Dini	Menindaklanjuti hasil analisis dan penelaahan terhadap bahan K3
10	Peraturan Perundang-Undangan, dokumen lain yang dibutuhkan	Analisis bahan kelembagaan HI
11	Peraturan Perundang-Undangan, dokumen lain yang dibutuhkan	Analisis bahan Kerjasama HI
12	Peraturan Perundang-Undangan, data sarana hubungan industrial di perusahaan	Analisis bahan Pencegahan Perselisihan HI
13	Peraturan Perundang-Undangan, dokumen lain yang dibutuhkan	Analisis bahan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan
14	Peraturan Perundang-undangan, bahan pengupahan	Analisis bahan penyesuaian Upah minimum
15	Peraturan Perundang-undangan, bahan pengupahan	Analisis struktur dan skala upah
16	Peraturan Perundang-undangan, bahan pengupahan	Analisis peninjauan upah perusahaan
17	Peraturan Perundang-undangan, bahan pengupahan	Analisis mekanisme pengupahan perusahaan
18	Data LKS Tripartit	Analisis bahan LKS Tripartit
19	Data LKS Bipartit	Analisis bahan LKS Bipartit
20	Data verifikasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh	Analisis bahan Serikat Pekerja/Serikat Buruh
21	Data Organisasi Pengusaha	Analisis bahan Organisasi Pengusaha
22	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Teranalisisnya bahan LKS Tripartit, b Teranalisisnya bahan LKS Bipartit, c Teranalisisnya bahan SP/SB d Teranalisisnya Organisasi Pengusaha
2	a Teranalisisnya bahan kajian Upah minimum b Teranalisisnya penyusunan struktur dan skala upah c Teranalisisnya peninjauan upah d Teranalisisnya mekanisme pengupahan perusahaan

3	a Teranalisisnya bahan Kelembagaan HI b Teranalisisnya bahan Kerjasama HI c Teranalisisnya bahan Pencegahan Perselisihan HI d Teranalisisnya bahan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
4	a Teranalisisnya bahan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di perusahaan
5	Terkelolanya bahan jaminan sosial ketenagakerjaan
6	Teranalisisnya dokumen perselisihan hak, kepentingan, pemutusan hubungan kerja, SP/SB dalam satu perusahaan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Mengatur bahan Kelembagaan Hubungan Industrial b Mengatur bahan Kerjasama Hubungan Industrial
2	a Mengumpulkan data pengupahan b Menganalisis data pengupahan
3	a Mengatur bahan Hubungan Industrial b Mengatur bahan Jaminan Sosial
4	a Melakukan analisis keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan b Memastikan perusahaan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan K3
5	a Mengkaji ketentuan perihal jaminan sosial tenaga kerja b Mensosialisasikan ketentuan perihal jaminan sosial tenaga kerja
6	Meminta kelengkapan berkas permohonan perselisihan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Dinas	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Konsultasi dan arahan
2	Sekretaris Dinas	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Konsultasi dan arahan
3	Pejabat administrator dan pejabat pengawas Disnakertrans	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Konsultasi dan Koordinasi
4	Pelaksana di lingkup Dinas	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Koordinasi pelaksanaan tugas
5	Jabatan Fungsional	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Koordinasi 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 : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:23
Kepala Dinas

(.....)

(.....)