

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
	Jumlah			0		0
	Jumlah Pegawai					0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-------------	-----------------------

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, 12 Jun 2026 07:34
Kepala Dinas

(.....)

(.....)