

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Analis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E13.01.05.08.
3. UNIT KERJA : Bidang Telekomunikasi dan Informatika
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal :
 - 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	Menyediakan Data dan Informasi terkait untuk perumusan kebijakan	Dokumen	60	600	72000	0.5000
2	Menelaah data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi Kebijakan	Dokumen	60	600	72000	0.5000
3	Menyediakan rekomendasi kebijakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai solusi masalah kebijakan	Dokumen	60	1200	72000	1.0000
4	Menyelenggarakan konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan untuk memperoleh tanggapan/usulan rancangan kebijakan	Dokumen	60	1200	72000	1.0000

5	Melakukan Koordinasi dan Konsultasi atau Kerjasama dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan dalam rangka pelaksanaan tugas	Dokumen	60	1200	72000	1.0000
6	Melakukan Fokus Grup Diskusi kepada pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait dengan isu, masalah dan atau kebijakan	Dokumen	60	1200	72000	1.0000
Jumlah				6000		5
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Notulen Hasil FGD/ Rapat	Dokumen
2	Laporan hasil Koordinasi dan Konsultasi	Dokumen
3	Laporan hasil Koordinasi/Konsultasi usulan rancangan kebijakan	Dokumen
4	Rancangan Rekomendasi Kebijakan	Dokumen
5	Telaahan Staf/ Memo Kebijakan atau Ringkasan Kebijakan	Dokumen
6	Data dan Informasi Perumusan Kebijakan	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Hasil permintaan data dan informasi	Penyediaan data dan informasi perumusan kebijakan
2	Hasil klasifikasi data dan informasi kebijakan	Pelaksanaan telaah data kebijakan sebagai bahan penyusunan rekomendasi kebijakan
3	Dokumen rumusan masalah kebijakan	Penyediaan rekomendasi kebijakan dalam rangka penyusunan kebijakan
4	Hasil penyusunan rancangan kebijakan	Penyelenggaraan konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan
5	Instruksi pimpinan/Surat perintah	Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi/kerjasama dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan
6	Hasil pemantauan dan evaluasi kebijakan	Pelaksanaan Fokus Grup Diskusi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait dengan isu, masalah dan atau kebijakan

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

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

11. WEWENANG

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

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Dinas	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan arahan
2	Sekretaris Dinas	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta	Menyampaikan usulan dan konsultasi serta koordinasi
3	Kepala Bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta	Konsultasi, Arahan dan Koordinasi serta Kerjasama
4	Kepala Seksi di Dinas Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta	Koordinasi dan Kerjasama
5	Pelaksana di Bidang Telekomunikasi dan Informatika	Bidang Telekomunikasi dan Informatika	Pelaksanaan kerja

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, 11 Feb 2025 02:30
Kepala Dinas

(.....)

(.....)