

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Analis Kerjasama Industri
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.05.11.
3. UNIT KERJA : Bidang Perindustrian
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang kerjasama industri."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 -
 - 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	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan;	610	50	120	72000	0.0833
2	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;	240	240	60	72000	0.2000
3	Memfasilitasi pengelolaan data dan informasi industri serta sistem informasi industri daerah	610	5	120	72000	0.0083

4	Menginventarisasi bahan-bahan promosi produk industri kabupaten, informasi teknologi, pemasaran, pemakaian Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dan sumber daya manusia yang menyangkut bidang perindustrian	610	4	600	72000	0.0333
5	Melakukan penyimpanan arsip seksi pengembangan promosi dan kerjasama industri secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan;	400	100	120	72000	0.1667
6	Memfasilitasi sarana informasi dalam rangka kegiatan promosi;	610	4	3000	72000	0.1667
7	Membantu pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan industri;	610	10	60	72000	0.0083
8	Menelaah data-data industri dan mitra usaha;	610	100	180	72000	0.2500
9	Menghimpun data-data industri dan mitra usaha;	400	100	120	72000	0.1667
Jumlah				4380		1.0833
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan	240
2	Kegiatan	610
3	Dokumen	400

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan
2	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
3	Berkas/dokumen arsip seksi pengembangan promosi dan kerjasama industri	Penyimpanan arsip seksi pengembangan promosi dan kerja sama industri
4	Data-data kegiatan promosi	Fasilitasi penyusunan sarana informasi dan pelaksanaan kegiatan promosi
5	Jadwal kegiatan, data-data industri dan mitra usaha, surat perintah tugas	Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan industri
6	Data-data industri dan mitra usaha	Penelaahan data industri dan mitra usaha
7	"Profil industri dan mitra usaha"	Penghimpunan data-data industri kelapangan

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Terinventarisirnya data-data industry dan mitra usaha;
2	Terfasilitasinya sarana informasi dalam rangka promosi industri.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Mendata profile dan informasi industri;
2	Menyusun bahan verifikasi teknis/ rekomendasi kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha industri;

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaku Usaha	Swasta/IKM	Koordinasi dan kerjasama
2	Pelaksana di lingkup dinas	DKUPP	Koordinasi pelaksanaan tugas
3	Kepala bidang perindustrian	DKUPP	Mendapat arahan pelaksanaan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Nyaman
3	Suara	Sedikit Berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruang	Luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu kamar normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Tekanan	Karena berhubungan dengan masyarakat luar
2	Nyeri otot dan sakit kepala	Terlalu lama duduk dan akses udara AC
3	Iritasi Mata	Terpapar radiasi sinar komputer

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Kemampuan Analisis dan Evaluasi Data
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G,V,Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D.I.M

- d. Minat Kerja :
 - 1) C, R, E
- e. Upaya Fisik :
 - 1) B, BJ, D
- 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 :
 - 1) D6

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:23
Kepala Dinas

(.....)

(.....)