

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK\_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.17.17.
3. UNIT KERJA : Bidang Ketahanan Pangan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) Ekonomi Pertanian/Teknologi Pangan/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ 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	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah		75	5000	72000	5.2083
Jumlah				5000		5.2083
Jumlah Pegawai						0

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	data	data
2	dokumen	dokumen

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Surat Masuk dan Keluar	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
2	Hasil Capaian Tugas	Menentukan Target Keberhasilan Pelaksanaan Tugas
3	Data Wilayah Kecamatan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas

4	Berkas Transaksi Keuangan	Penyusunan Laporan Tugas
5	Rencana Kerja dan Program Kerja	Pedoman Pelaksanaan Tugas
6	Laporan Keuangan	Pedoman Pelaksanaan Tugas
7	DPA/RKA	Pedoman Pelaksanaan Tugas
8	SOP	Pedoman Pelaksanaan Tugas
9	Tupoksi	Pedoman Pelaksanaan Tugas
10	RENSTRA	Pedoman Pelaksanaan Tugas
11	Kertas	Bahan Kerja ATK
12	Tinta	Bahan Kerja ATK
13	Laporan	Evaluasi Pelaksanaan Tugas
14	Surat	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
15	memo	Rekomendasi Pelaksanaan/Tugas Kerja
16	Jurnal	Pedoman Pelaksanaan Tugas
17	Peraturan	Penyusunan Laporan
18	Referensi	Mempelajari Pedoman Pelaksanaan Tugas
19	Buku	Pedoman Pelaksanaan Tugas
20	Dokumen	Penyusunan Laporan
21	Data-data terkait	Menentukan Target Keberhasilan Pangan dan Pertanian Daerah
22	Disposisi Atasan	Melaksanakan Tugas Dinas
23	Surat Masuk	Menerima Disposisi Surat Masuk

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	Pihak lain	Perangkat daerah terkait	Mengumpulkan data
2	Analisis Ketahanan Pangan	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
3	Kepala Bidang Ketahanan Pangan	Dinas Pangan dan Pertanian	Menerima tugas
4	Pelaksana di lingkup Dinas	Dinas Pangan dan Pertanian	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan
5	Eselon IV (Kepala Seksi/Sub Bagian)	Dinas Pangan dan Pertanian	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan
6	Eselon III (Sekretaris/Kepala Bidang)	Dinas Pangan dan Pertanian	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan
7	Eselon II (Kepala Dinas)	Dinas Pangan dan Pertanian	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Suara	Tenang
2	Penerangan	Terang
3	Letak	Strategis

4	Keadaan Ruang	Baik
5	Udara	Sejuk
6	Suhu	Dingin
7	Tempat Kerja	Dalam ruangan

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 : Keduanya
  - 2) Umur : -
  - 3) Tinggi Badan : -
  - 4) Berat Badan : -
  - 5) Postur Badan : -
  - 6) Penampilan :
  - 7) Keadaan Fisik : Sehat
- g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 02:10  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)