

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.04.11.
3. UNIT KERJA : Bidang Sumber Daya Air
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1/D-IV Bidang 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 tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan	6	330	72000	0.0275
2	Melakukan penyimpanan arsip secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	Dokumen	115	30	72000	0.0479
3	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	5	120	72000	0.0083
4	Menelaah data urusan pengembangan infrastruktur untuk menghasilkan rekomendasi / acuan	Laporan	115	300	72000	0.4792
5	Menyediakan data urusan infrastruktur untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen	115	120	72000	0.1917
6	Menyediakan bahan perumusan kebijakan teknis	Dokumen	115	120	72000	0.1917

7	Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pengembangan infrastruktur	Dokumen	115	120	72000	0.1917
Jumlah				1140		1.138
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan
2	Dokumen penyimpanan arsip	Dokumen
3	Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan
4	Dokumen rekomendasi pengembangan infrastruktur	Dokumen
5	Dokumen penyediaan infrastruktur	Dokumen
6	Dokumen bahan perumusan kebijakan teknis	Dokumen
7	Dokumen penyiapan dan penyusunan rencana dan program kerja pengembangan infrastruktur	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi pimpinan, Surat disposisi	Pelaksanaan tugas kedinasan lain
2	Dokumen	Penyimpanan arsip
3	Hasil capaian tugas	Penyusunan laporan
4	Data daerah irigasi dan drainase	Penelaahan pengembangan infrastruktur
5	Data daerah irigasi dan drainase	Penyediaan data infrastruktur
6	Data daerah irigasi dan drainase	Penyediaan bahan perumusan kebijakan teknis
7	Data daerah irigasi dan drainase	Penyiapan bahan penyusunan dokumen rencana dan program kerja

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
-----	--------------	-----------------------	-----------

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, 30 Okt 2024 15:20
Kepala Dinas

(.....)

(.....)