

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Analis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E12.01.04.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Pengawasan dan Keselamatan
 - 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	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan tertulis maupun lisan	Kegiatan	30	600	72000	0.2500
2	Menyusun konsep kebijakan (draft) yang bersifat regelling (pengaturan);	Dokumen	3	600	72000	0.0250
3	Menyusun konsep kebijakan (draft) yang bersifat beschiking (penetapan);	Dokumen	10	600	72000	0.0833
4	Menyusun laporan hasil dan penilaian evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota;	Dokumen	10	600	72000	0.0833
5	Menyusun kebijakan/peraturan pemerintah sebagai peserta/anggota;	Dokumen	30	600	72000	0.2500
6	Melakukan kegiatan sosialisasi pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota	Kegiatan	30	600	72000	0.2500

7	Melakukan koordinasi dengan unit kerja instansi yang menagani penyusunan informasi kebijakan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	Kegiatan	30	600	72000	0.2500
8	Menyiapkan bahan-bahan untuk sosialisasi pelaksanaan kebijakan;	Dokumen	12	600	72000	0.1000
9	Mengumpulkan informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan, yang bersifat sederhana (instansional);	Dokumen	12	600	72000	0.1000
10	"Menyusun rencana kerja pengujian kendaraan bermotor "	Dokumen	3	300	72000	0.0125
Jumlah				5700		1.4041
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	8.1) Tersusunnya laporan hasil dan penilaian evaluasi kinerja	Dokumen
2	7.1) Tersusunnya kebijakan/peraturan	Dokumen
3	11.1) Terlaksananya tugas kedinasan lainnya	Kegiatan
4	10.1) Tersusunnya konsep kebijakan/draft	Dokumen
5	9.1) Tersusunnya konsep kebijakan/draft	Dokumen
6	6.1) Terlaksananya kegiatan sosialisasi	Kegiatan
7	5.1) Terkoordinasinya penyusunan informasi	Kegiatan
8	4.1) Siapnya Bahan untuk sosialisas	Dokumen
9	3.1) Tersajinya data dan informasi	Dokumen
10	2.1) Terkumpulnya informasi	Dokumen
11	1.1) Tersusunnya rencana kerja pengujian kendaraan bermotor	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	1 Juknis dan Disposisi Pimpinan 2 Surat dan Disposisi Pimpinan 3 Panduan pelaksanaan rencana riset dan analisis jabatan 4 Rencana riset dan analisis jabatan 5 Surat dan Disposisi Pimpinan 6 Surat dan Disposisi Pimpinan 7 Surat dan Disp	Penyusunan dokumen kebutuhan aparatur sipil negara; Penyusunan dokumen rancangan pengadaan aparatur sipil negara; Penyusunan dokumen kerangka kerja pangkat dan jabatan aparatur sipil negara; Penyusunan dokumen kerangka kerja pengembangan karie
2	1 Juknis dan Disposisi Pimpinan 2 Surat dan Disposisi Pimpinan 3 Panduan pelaksanaan rencana riset dan analisis jabatan 4 Rencana riset dan analisis jabatan 5 Surat dan Disposisi Pimpinan 6 Surat dan Disposisi Pimpinan 7 Surat dan Disposisi	Penyusunan dokumen kebutuhan aparatur sipil negara; Penyusunan dokumen rancangan pengadaan aparatur sipil negara; Penyusunan dokumen kerangka kerja pangkat dan jabatan aparatur sipil negara; Penyusunan dokumen kerangka kerja pengembangan karie

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 13:12
Kepala Dinas

(.....)

(.....)