

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Analis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E12.01.02.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Lalu Lintas dan Angkutan
 - 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	Laporan, Dokumen, Kegiatan	30	600	72000	0.2500
2	Menyusun konsep kebijakan (draft) yang bersifat regelling (pengaturan);	Laporan, Dokumen, Kegiatan	5	1200	72000	0.0833
3	Menyusun konsep kebijakan (draft) yang bersifat beschiking (penetapan);	Laporan, Dokumen, Kegiatan	5	1200	72000	0.0833
4	Menyusun laporan hasil dan penilaian evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota;	Laporan, Dokumen, Kegiatan	5	1200	72000	0.0833
5	Menyusun kebijakan/peraturan pemerintah sebagai peserta/anggota;	Laporan, Dokumen, Kegiatan	8	1200	72000	0.1333
6	Melakukan kegiatan sosialisasi pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota	Laporan, Dokumen, Kegiatan	8	1200	72000	0.1333

7	Melakukan koordinasi dengan unit kerja instansi yang menagani penyusunan informasi kebijakan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	Laporan, Dokumen, Kegiatan	8	1200	72000	0.1333
8	Menyiapkan bahan-bahan untuk sosialisasi pelaksanaan kebijakan;	Laporan, Dokumen, Kegiatan	8	1200	72000	0.1333
9	Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi dalam analisis kebijakan, secara berkelompok sebagai peserta/anggota	Laporan, Dokumen, Kegiatan	8	1200	72000	0.1333
10	Mengumpulkan informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan, yang bersifat sederhana (instansional);	Laporan, Dokumen, Kegiatan	8	1200	72000	0.1333
Jumlah				11400		1.2997
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	1.1) Dokumen Rencana Kerja pengelolaan pemaduan Moda Transportasi 2.1) dokumen analisis kebijakan 3.1) dokumen pengolahan data dan informasi dalam analisis kebijakan 4.1) bahan sosialisasi kebijakan pemaduan moda 5.1) Kegiatan koordinasi dengan unit	Laporan, Dokumen, Kegiatan

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 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 karier

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 13:11
Kepala Dinas

(.....)

(.....)