

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E12.01.05.01.03.
3. UNIT KERJA : Subbag. TU UPTD Perparkiran
 - 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	Melakukan perencanaan kegiatan pengelolaan perparkiran;	Dokumen	12	120	72000	0.0200
2	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan perparkiran	Dokumen	48	240	72000	0.1600
3	Memeriksa dan memproses data-data hasil pengawasan berdasarkan petunjuk teknis yang ada dalam rangka penyediaan data teknis pemaduan moda yang akurat	Dokumen	24	120	72000	0.0400
4	Menginvenalisir/mendata kebutuhan personil dalam rangka pengelolaan perparkiran	Dokumen	48	120	72000	0.0800
5	Membuat laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan	Dokumen	48	120	72000	0.0800
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Dokumen	235	210	72000	0.6854
Jumlah				930		1.0654
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Terselaksananya tugas sesuai arahan dan perintah atasan	Kegiatan
2	Terevaluasinya kegiatan pelayanan perparkiran	Kegiatan
3	Terlaksananaya monitoring dan evaluasi kegiatan pekayanan perparkiran	kegiatan
4	Terpenuhinya petugas pelayan parkir dilapangan	Data
5	Terlapksananya kegiatan sesuai peraturan dan perundang-undangan	Kegiatan
6	Terkoordinasi pelayanan untuk meningkatkan pelayanan publik perparkiran	kegiatan
7	Tersusunnya rencana program kegiatan operasional di bidang peprkiran	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan laporan dan evaluasi berkala
3	Data Pendukung Perencanaan	Penyusunan Bahan Pendukung Perencanaan perparkiran
4	Tupoksi dan data personil eksisting	Penyusunan Kebutuhan Personil
5	Tupoksi dan data personil eksisting	Penyusunan Kebutuhan Personil
6	Data pelaksanaan tugas	Pelaksanaan koordinasi
7	1. Rencana Operasional	Penyusunan perencanaan 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, 18 Sep 2024 16:11
Kepala Dinas

(.....)

(.....)