

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Pustakawan Ahli Pertama
2. KODE JABATAN : 32.14-E17.01.08.02.
3. UNIT KERJA : Bidang Pengembangan dan Pelestarian Perpustakaan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan dibidang kepustakawanan yang bersifat analitis"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S1 Semua Jurusan+Diklat/Bimtek Perpustakaan, Ilmu Perpustakaan
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : Mengikuti Bimtek dibidang Perpustakaan
    - 1) Fungsional : Mengikuti Bimtek dibidang Perpustakaan
    - 1) Teknis : Mengikuti Bimtek dibidang Perpustakaan
  - c. Pengalaman Kerja : Min 2tahun yang berhubungan dibidang Perpustakaan
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
	Jumlah			0		0
	Jumlah Pegawai					0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-------------	-----------------------

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	-Tersedianya data untuk informasi perpustakaan -Bertanggung jawab dalam pengolahan dan pengembangan perpustakaan -Tersedianya Laporan kegiatan yang informatif

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	-Membuat laporan perpustakaan yang tersaji dalam bentuk informatif -memberikan saran kepada atasan perihal pelaksanaan tugas

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	- Kepala Dinas - Kepala Bidang - Kepala SIE	Dinas Arsip dan Perpustakaan	-Laporan, konsultasi, dan koordinasi pelaksanaan tugas - Konsultasi dan koordinasi pelaksanaan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	-Tempat kerja -Suhu -Udara - Keadaan Ruangan	-Di Dalam ruangan -Dingin -Sejuk -Bersih

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Tidak Ada	-

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
  - 1) Menguasai ilmu Perpustakaan dan dapat menerapkannya
- b. Bakat Kerja :
  - 1) G, V, Q
- c. Temperamen Kerja :
  - 1) R, V
- d. Minat Kerja :
  - 1) Realistik
- e. Upaya Fisik :
  - 1) -
- f. Kondisi Fisik :
  - 1) Jenis Kelamin : Keduanya
  - 2) Umur : 25
  - 3) Tinggi Badan : -
  - 4) Berat Badan : -
  - 5) Postur Badan : -
  - 6) Penampilan :
  - 7) Keadaan Fisik : Sehat Jasmani dan Rohani
- g. Upaya Fisik :
  - 1) D5, 07, B4

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

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 07:33  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)