

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Dinas
2. KODE JABATAN : 32.14-E16.01.
3. UNIT KERJA : Dinas Kepemudaan Olahraga Pariwisata dan Kebudayaan
 - a. JPT Pratama : Pratama
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang Kepemudaan, olahraga Pariwisata dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana / Diploma IV Ilmu Keolahragaan / Manajemen / Ilmu Pariwisata
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional :
 - 1) Teknis :
 - c. Pengalaman Kerja : ["Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kepemudaan dan Olahraga secara kumulatif. paling kurang 5 (lima) tahun","Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun."]
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Persentase	90	360	72000	0.4500

2	Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Poraparbud	Dokumen	10	360	72000	0.0500
3	Mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;	Dokumen	10	120	72000	0.0167
4	Melaksanakan Pembinaan , Fasilitasi , pengkajian, pengawasan dan pelatihan dalam rangka pelaksanaan urusan kebijakan dan pelaksanaan program kegiatan Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan	Persentase	90	120	72000	0.1500
5	Mengkoordinasikan kegiatan Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan di lingkup Pemerintah Daerah	Persentase	90	120	72000	0.1500
6	Merumuskan kebijakan teknis dibidang Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan masyarakat di lingkup pemerintah daerah	Dokumen	10	1200	72000	0.1667
7	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Poraparbud sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Persentase	85	120	72000	0.1417
8	Membina bawahan di lingkungan Dinas Poraparbud dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Persentase	90	120	72000	0.1500

9	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Poraparbud sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana	Dokumen	10	1200	72000	0.1667
10	Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Poraparbud berdasarkan rencana strategis Dinas Dinas Poraparbud sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen	10	120	72000	0.0167
Jumlah				3840		1.4585
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	50 Dokumen	Dokumen
2	12 Dokumen	Dokumen
3	172 Dokumen	Dokumen
4	Persentase 100 %	Persentase
5	50 Dokumen	Dokumen
6	50 Dokumen	Dokumen
7	50 Dokumen	Dokumen
8	50 Dokumen	Dokumen
9	50 Dokumen	Dokumen
10	60 Dokumen	Dokumen
11	60 Dokumen	Dokumen
12	60 Dokumen	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi /disposisi pimpinan	Pelaksanaan tugas
2	Realisasi program	Pelaporan pelaksanaan tugas
3	Laporan program di lingkungan Dinas Poraparbud	Pengevaluasian pelaksanaan program
4	Data Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan	Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan
5	Data Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan	Pengendalian kegiatan Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan
6	Data Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan	Pengkoordinasian kegiatan Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan
7	Data Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan	Perumusan kebijakan Kepmudaan, Olahraga , Pariwisata dan Kebudayaan
8	Jabaran Tugas dan Program Kerja Dinas Poraparbud	Pengarahan pelaksanaan tugas dan fungsi
9	Data Pegawai Dinas Poraparbud	Pembinaan pegawai Dinas Poraparbud
10	Dokumen Perencanaan Porparbud	Pengorganisasian penyelenggaraan program
11	Dokumen Perencanaan Poraparbud Beban Kerja Unit	Perumusan program kerja Dinas Poraparbud

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Terselenggaranya pelayanan administrasi kepegawaian; b. Terkelolanya pencatatan kinerja pegawai; c. Terkelolanya sistem informasi kepegawaian; d. Tersusunnya analisa jabatan dan analisis beban kerja pegawai; e. Terdistribusinya pegawai sesuai kompetensi dan kualifikasinya; f. Terkendalinya disiplin pegawai

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Meminta data kepegawaian untuk layanan administrasi kepegawaian; b. Memberikan rekomendasi untuk penghargaan pegawai; c. Memberikan rekomendasi hukuman disiplin bagi pegawai; d. Memberikan rekomendasi penempatan pegawai;

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	JF Analis Kebijakan	Bagian Organisasi SETDA Kab. Purwakarta	Konsultasi, koordinasi dan kerjasama
2	JF Analis Sumber Daya Manusia	Perangkat Daerah lainnya	Koordinasi dan kerjasama
3	JF Analis Sumber Daya Manusia	BKPSDM Kab. Purwakarta	Konsultasi, koordinasi dan kerjasama
4	Semua pegawai	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Purwakarta	Koordinasi dan kerjasama
5	Sekretaris	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Purwakarta	Konsultasi/ Menerima arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak Ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih dan Rapih
3	Suara	Tenang, tidak berisik
4	Penerangan	Terang
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruangan	Tertata Rapi dan nyaman
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Meninggal	-
2	Cacat/Luka	-

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :

- 1) Menguasai komputer, Mampu penyusunan data organisasi Mampu menganalisis dan evaluasi data
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G, V, Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) F, D, M, R
- d. Minat Kerja :
 - 1) 1. C, 2. R. 3. E
- e. Upaya Fisik :
 - 1) 1, 2, 3, 4, 5
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Keduanya
 - 2) Umur : tidak ada syarat khusus
 - 3) Tinggi Badan : tidak ada syarat khusus
 - 4) Berat Badan : tidak ada syarat khusus
 - 5) Postur Badan : tidak ada syarat khusus
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : Sehat Jasmani dan Rohani
- g. Upaya Fisik :
 - 1) D2, 03, B3

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

17. KELAS JABATAN : **14**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 23 Nov 2024 16:43
Kepala Dinas

(.....)

(.....)