

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN Terampil : JF Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
2. KODE JABATAN : 32.14-E09.1.04.
3. UNIT KERJA : Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "melaksanakan kegiatan pengelolaan SIAK yang meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pelayanan Surat Keterangan Kependudukan, dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan\r\nAdministrasi Kependudukan."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D3 Komputer, Informatika, Sistem Informasi
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional : Belum Pernah Mengikuti Pelatihan Fungsional
 - 1) Teknis : Belum Pernah Mengikuti Pelatihan Fungsional
 - c. Pengalaman Kerja : CPNS Didisdukcabil Kab Purwakarta Tahun 2021 PNS Disdukcabil Kab Purwakarta Tahun 2023
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 Tidak Lisan	Dokumen	52	60	72000	0.0433
2	Melakukan tugas laporan hasil kegiatan	Dokumen	235	60	72000	0.1958
3	Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan	Laporan	2115	120	72000	3.5250
4	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	2115	180	72000	5.2875
Jumlah				420		9.0516
Jumlah Pegawai						9

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen

2	Laporan hasil kegiatan	Dokumen
3	Laporan Pengembangan Profesi	Dokumen
4	Penggunaan Alat Rekam Biometrik KTP-el	Laporan
5	Penggunaan Alat Cetak KTP-el, Kartu Keluarga, Biodata Kependudukan dan KIA	Dokumen
6	Laporan Hasil Pengelolaan Aplikasi SIPILA	Laporan
7	Laporan Hasil Pengelolaan Aplikasi Siak Terpusat	Laporan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
3	SOP Sesuai Aturan Pemerintah Pusat	Sebagai Standar dan Acuan Dalam Melakukan Tugas
4	Aplikasi SIPILA	Melakukan Validasi dan Verifikasi Permohonan Produk Yang Masuk Secara Online
5	Aplikasi SIAK Terpusat	Melakukan Entry Data Sesuai Hasil Verifikasi dan Validasi Permohonan Produk

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Proses Pelayanan Pendaftaran Penduduk Berjalan Lancar Hingga Cetak Produk b. Proses Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk Berjalan Lancar Hingga Cetak Produk c. Proses Pelayanan Pencatatan Sipil Berjalan Lancar Hingga Cetak Produk d. Menjaga Perangkat Kerja Tetap Dalam Kondisi Baik Selama Penggunaan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Otoritas Akses Aplikasi SIAK Terpusat b. Otoritas Akses Aplikasi SIPILA c. Penggunaan Alat Rekam KTP-el untuk Perekaman Biometrik

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	Pengelolaan Data Penduduk dan Pendaftaran Layanan Penduduk pada Aplikasi Online Client Serta Konsolidasi Data Kependudukan
2	Kepala Bidang Catatan Sipil	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	Pengelolaan Data Penduduk dan Pendaftaran Layanan Penduduk pada Aplikasi Online Client Serta Konsolidasi Data Kependudukan
3	Kepala Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	Koordinasi Perihal Server Layanan Online dan Jaringan Komunikasi Data Administrasi Kependudukan Client

4	Kepala Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	Menerima Tugas Harian
---	--	--------------------------------------	-----------------------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih
3	Suara	Tidak Berisik
4	Penerangan	Memadai
5	Penerangan	Memadai
6	Letak	Strategis
7	Keadaan Ruang	Tidak Terlalu Ramai
8	Udara	Sejuk
9	Suhu	Dingin
10	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Meninggal Cacat/ Luka	Tabrakan / Kebakaran

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

b. Bakat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

c. Tempramen Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

d. Minat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

e. Upaya Fisik :

- 1)
- 2)
- 3)

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 :

- 1)
- 2)
- 3)

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Mar 2025 11:39
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

(.....)

(.....)