

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Administrator Database Kependudukan Ahli Muda
2. KODE JABATAN : 32.14-E09.1.01.
3. UNIT KERJA : Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Pengelolaan database kependudukan, jaringan komunikasi data kependudukan, aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Data Warehouse"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Ilmu Sosial, Manajemen, Ilmu Pemerintahan, Teknik Informatika, Teknologi Informasi, Manajemen Informatika
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : 0
 - 1) Fungsional : 0
 - 1) Teknis : 0
 - c. Pengalaman Kerja : 0
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Pengelolaan Database Kependudukan	Dokumen	235	180	72000	0.5875
2	Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data Kependudukan	Dokumen	235	60	72000	0.1958
3	Pengelolaan Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Dokumen	235	240	72000	0.7833
4	Pengelolaan aplikasi Data Warehouse	Dokumen	235	60	72000	0.1958
5	Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja	Dokumen	235	60	72000	0.1958
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan baik Lisan maupun Tidak Lisan	Dokumen	235	60	72000	0.1958
Jumlah				660		2.154

Jumlah Pegawai		2
----------------	--	---

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan Pengelolaan Database Kependudukan	Dokumen
2	Laporan Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data Kependudukan	Dokumen
3	Laporan Pengelolaan Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Dokumen
4	Laporan Pengelolaan aplikasi Data Warehouse	Dokumen
5	Laporan Kegiatan	Dokumen
6	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Aplikasi SIAK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Database Kependudukan
2	Data Perangkat Jaringan Komunikasi Data	Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data Kependudukan
3	Aplikasi SIAK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Aplikasi SIAK dan KTP Elektronik
4	Aplikasi Data Warehouse dan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Data Warehouse
5	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
6	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Tersedianya Data Kependudukan b. Tersedianya Jaringan Komunikasi Data c. Tersedianya Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan KTP Elektronik d. Tersedianya Aplikasi Akses Data Kependudukan untuk Lintas Sektor

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Mengelola Database Kependudukan, Jaringan Komunikasi Data Kependudukan, Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Data Warehouse

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Dinas	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Konsultasi dan Arahan
2	Sekretaris Dinas	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Konsultasi dan Arahan
3	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Konsultasi dan Arahan

4	Pejabat Setara Eselon III	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat	Konsultasi dan Arahan
5	Pejabat Setara Eselon III	Ditjen Adminduk Kemendagri	Konsultasi dan Arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja	Dalam ruangan
2	Suhu	Suhu Ruangan Normal dan Dingin
3	Udara	Sirkulasi Baik
4	Keadaan Ruangan	Cukup Luas
5	Letak	Rata
6	Penerangan	Cukup
7	Suara	Cukup Berisik
8	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan Komputer dan Jarkomdat
9	Getaran	Tidak Ada

14. RISIKO BAHAYA

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

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

b. Bakat Kerja :

1)

c. Tempramen Kerja :

1)

d. Minat Kerja :

1)

e. Upaya Fisik :

1)

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)

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Mar 2025 11:40
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

(.....)

(.....)