

# 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
	Jumlah			0		0
	Jumlah Pegawai					2

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	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, 11 Des 2025 10:41  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

(.....)

(.....)