

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Administrator Data Base KePendudukan Ahli Madya
2. KODE JABATAN : 32.14-E09.01.02.
3. UNIT KERJA : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pengelolaan database kependudukan, jaringan komunikasi dan data kependudukan, aplikasi SIAK dan data warehouse"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 /S2 Sarjana Computer, Magister computer
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : belum Pelatihan Fungsional
 - 1) Fungsional : belum Pelatihan Fungsional
 - 1) Teknis : belum Pelatihan Fungsional
 - c. Pengalaman Kerja : belum ada Pengalaman Kerja
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	a. terlaksananya penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan b. terlaksananya pelayanan administrasi yang efektif efisien dan berkualitas c. terwujudnya pelayanan publik yang sinergitas dan aparatur sipil negara yang berkompenten
---	---

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Merekomendasikan usulan rencana kegiatan b. Meminta data dan informasi terkait bahan pelaksanaan tugas c. Mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan hasil target penyelesaian pelaksanaan tugas d. Menolak memberikan informasi yang rahasia

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

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

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

b. Bakat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

c. Tempramen Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

d. Minat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

e. Upaya Fisik :

- 1)
- 2)
- 3)

4)

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)
- 4)

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 10:50
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

(.....)

(.....)