INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pembimbing Kesehatan Kerja Ahli Muda
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.02.11.
3. UNIT KERJA : Bidang Kesehatan Masyarakat

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pembimbingan kesehatan kerja yang meliputi persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi di bidang kesehatan kerja"

5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : S1 Kesehatan Masyarakat, Kesehatan Kerja

   b. Pendidikan dan Pelatihan : STTPL
      1) Fungsional : STTPL
      1) Teknis : STTPL

   c. Pengalaman Kerja : 2 Tahun

6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Menyusun perencanaan Upaya Kesehatan Kerja 5 (Lima) Tahunan di wilayah kerja	Laporan	1	15000	72000	0.2083
2	Menyusun Rencana Aksi upaya kesehatan kerja menyusun rencana evaluasi	Dokumen	1	12000	72000	0.1667
3	Melakukan pengembangan kebijakan K3 ,Memfasilitasi penyusunan kebijakan tertulis dari pimpinan tertinggi, melakukan pembentukan/revitalisasi organisasi K3	Laporan	1	21000	72000	0.2917
4	Pelaksanaan upaya kesehatan kerja: melakukan pengamatan lingkungan kerja	Laporan	1	21000	72000	0.2917

5	Pelaksanaan upaya kesehatan kerja: menyampaikan saran/rekomendasi kepada pemberi kerja/pengusaha/pengurus untuk melakukan pengendalian kecelakaan kerja	Laporan	1	21000	72000	0.2917
6	Upaya PHBS di tempat kerja agar bekerja secara selamat dan sehat	Laporan	1	15000	72000	0.2083
7	Melakukan pengamatan lingkungan kerja	Laporan	1	39000	72000	0.5417
Jumlah				144000		2.0001
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Laporan	Laporan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Peraturan terkait Upaya Kesehatan Kerja Pedoman terkait Upaya Kesehatan Kerja Data Kesehatan Kerja/ Kebugaran Pekerja Laporan Bulanan Upaya Kesehatan Kerja di Puskesmas Laporan Bulanan Upaya Kesehatan Olahraga di Puskesmas Dokumen Pelaksana	Bahan pelaksanaan tugas

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	1. Kelengkapan dan ketepatan dalam pengumpulan data demografi sekunder 2. Kelengkapan dan ketepatan dalam melakukan pemetaan di wilayah kerja 3. Kerapihan dan ketepatan dalam penyusunan perencanaan Upaya Kesehatan Kerja 5 (Lima) Tahunan di wilayah kerja 4. Kerapihan dan ketepatan dalam penyusunan perencanaan Upaya Kesehatan Kerja Tahunan di wilayah kerja 5. Keakuratan dan ketepatan dalam mengevaluasi data dalam rangka penyusunan perencanaan Upaya Kesehatan Kerja 6. Keakuratan dan ketepatan dalam merumuskan output kegiatan dalam rangka kegiatan Upaya Kesehatan Kerja 7. Kelengkapan dalam penyusunan rencana evaluasi kegiatan Upaya Kesehatan Kerja 8. Ketelitian dalam melakukan pengamatan lingkungan kerja

11. WEWENANG

No.	Uraian

1	1. Memperoleh Data Kesehatan Kerja/ Kebugaran Pekerja dari Puskesmas. 2. Memperoleh Laporan Bulanan Upaya Kesehatan Kerja dari Puskesmas. 3. Memperoleh Laporan Bulanan Upaya Kesehatan Olahraga dari Puskesmas 4. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran. 5. Menggunakan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien dalam pelaksanan tugas dan tanggung jawab sebagai pelaksana kegiatan. 6. Memberikan saran dan masukan berupa pertimbangan kepada atasan langsung terkait pelaksanaan kegiatan.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat	Dinas Kesehatan	Kuasa Pengguna Anggaran
2	Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga	Dinas Kesehatan	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
3	Bendahara Pembantu Pengeluaran	Dinas Kesehatan	Koordinasi pelaksanaan tugas
4	Pelaksana Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga	Dinas Kesehatan	Koordinasi pelaksanaan tugas
5	Pelaksana Upaya Kesehatan Kerja di Puskesmas	Dinas Kesehatan	Koordinasi pelaksanaan tugas
6	Kepala Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan	Pengguna Anggaran

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja	Dalam ruangan dan di luar ruangan
2	Penerangan	Terang
3	Letak	Rendah
4	Keadaan Ruangan	Baik
5	Udara	Sejuk atau panas (luar ruangan)
6	Suhu	Dingin dengan perubahan dan sesuai dengan suhu luar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Kejenuhan	Melakukan kegiatan yang hampir sama setiap tahunnya
2	Iritasi mata	Terpapar radiasi sinar komputer

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, 03 Mei 2025 13:14 Kepala Dinas
(.....)	(.....)