INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penata Layanan Operasional
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.25.52.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Wanayasa

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "1Melakukan penjagaan, pengawasan, tindakan,\r\npengawalan berdasarkan prosedur yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan di lingkungan puskesmas"

5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : SLTP/ SLTA Sederajat

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

   c. Pengalaman Kerja : -

6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai

1	menyiapkan peralatan yang sesuai dengan ketentuan yang ada untuk memperlancar tugas pokok Melakukan penjagaan terhadap fasilitas kantor atau ruangan dan mengindentifikasi terhadap pegawai atau tamu yang masuk dan keluar, lalu lintas kendaraan dan barang dalam rangka ketertiban dan keamanan Melakukan pengawasan barang kendaraan dan pegawai di lingkungan Puskesmas berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam upaya menjamin keamanan Melakukan tindakan segera apabila terjadi insiden atau musibah berdasarkan prosedur kerja yang ditetapkan agar terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan	laporan/dokumen	5000	60	72000	4.1667
Jumlah				60		4.1667
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	kali	laporan/dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Laporan Fasilitas kantor atau ruangan Pegawai atau tamu Kendaraan dan barang Kegiatan Notulen kegiatan Catatan harian Disposisi pimpinan	Penjagaan terhadap fasilitas kantor atau ruangan pengindentifikasian terhadap pegawai atau tamu yang masuk dan keluar pengawasan barang, kendaraan dan pegawai tindakan segera apabila terjadi insiden atau musibah Penyusunan draft laporan kegiatan Peny

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Keamanan barang dan fasilitas kantor, penghuni gedung kantor Kelengkapan peralatan kerja dan peralatan pemadam kebakaran Kesesuaian pelaksanaan tugas terhadap penugasan pimpinan

11. WEWENANG

No.	Uraian

1	Menggunakan kendaraan operasional sesuai prosedur Menegur tamu dan pegawai jika ada yang menyalahi prosedur keamanan dan ketertiban kantor Mengunci dan membuka ruangan dan atau lemari

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kasubbag Umum Pegawai/Pengunjung/Penunggu Pasien	PUSKESMAS WANAYASA	Pelaporan dan Konsultasi Koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja	Di dalam ruangan
2	Keadaan Ruangan	Cukup Luas
3	Keadaan tempat kerja	Bersih

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	bahaya terhadap diri sendiri	adanya bentuk kejahatan

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :
   1) Menguasai ilmu bela diri, peralatan keamanan, peralatan pemadam kebakaran, komunikasi

b. Bakat Kerja :
   1) G, S, Q, F, M

c. Tempramen Kerja :
   1) J, MVC, S

d. Minat Kerja :
   1) 1.a, 1.b, 2.a, 3.a, 3.b, 4.a, 5.a, 5.b

e. Upaya Fisik :
   1) Duduk, berbicara, melihat

f. Kondisi Fisik :
   1) Jenis Kelamin : Keduanya
   2) Umur : tidak ada syarat khusus
   3) Tinggi Badan : tidak ada syarat khusus
   4) Berat Badan : tidak ada syarat khusus
   5) Postur Badan : tidak ada syarat khusus
   6) Penampilan :
   7) Keadaan Fisik : normal

g. Upaya Fisik :
   1) O0, O1, O2, O3, O4, O5, O6, O7, O8

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 27 Apr 2025 14:44 Kepala Dinas
(.....)	(.....)