

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penata Layanan Operasional
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.25.53.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Wanayasa
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan di lingkungan kantor"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : SLTA/SLTP 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
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	Menyampaikan informasi kebersihan di lingkungan kantor; Mengumpulkan data yang berkaitan dengan bidang tugas; Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan; Menolak permintaan pelayanan kebersihan bagi orang yang tidak berkepentingan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Ketepatan waktu; Kebersihan dan kesehatan makan minum yang disajikan; Kerapihan dan ketertiban penataan dokumen pekerjaan.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Puskesmas	UPTD Puskesmas Wanayasa	Konsultasi dan Komunikasi
2	Dokter Fungsional	UPTD Puskesmas Wanayasa	Pelaksanaan tugas dan pelaporan
3	Dokter gigi, Perawat, Pranata Labkes, Petugas Farmasi, Bidan, Nutrisisionis, dl	UPTD Puskesmas Wanayasa	Koordinasi pelaksanaan tugas
4	Pejabat Struktural dan Fungsional lain	UPTD Puskesmas Wanayasa	Koordinasi dan konsultasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Keadaan tempat kerja Suhu Tempat kerja	Bersih Suhu kamar normal Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Meninggal Dunia	Lelah dan mudah terjangkit penyakit menular

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) 1) Melakukan koordinasi dengan Unit/Lembaga terkait 2) Melakukan Koordinasi Internal dan Eksternal 3) Menganalisis Alternatif Pemecahan Masalah

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, 12 Sep 2026 12:34
Kepala Dinas

(.....)

(.....)