

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengelola Data
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.10.01.
3. UNIT KERJA : UPTD PENGEMBANGAN SENTRA KERAMIK
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan pengolahan data yang meliputi pengumpulan data pengrajin keramik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pelayanan di lingkungan UPTD Pengembangan Sentra Keramik"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Manajemen
 - 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	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan	60	30	120	72000	0.0500
2	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	240	240	60	72000	0.2000
3	Mencatat data keramik yang ada di UPTD Pengembangan Sentra Keramik	960	240	120	72000	0.4000
4	Menginventarisasi data pengrajin keramik	960	240	120	72000	0.4000
Jumlah				420		1.05
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan	240
2	Kegiatan	60
3	dokumen	960

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain
2	Hasil capaian tugas	Penyusunan laporan
3	Laporan tugas	Evaluasi pelaksanaan tugas
4	Data tentang pengembangan keramik	Pelaksanaan fasilitas pelayanan kepada masyarakat
5	Data tentang pelaku usaha	Pelaksanaan kegiatan pengolahan data

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Terdatanya pelaku usaha keramik
2	Terfasilitasinya pelayanan kepada masyarakat
3	Terevaluasinya pengelolaan data di UPTD Pengembangan Sentra Keramik

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memastikan terdatanya semua pelaku usaha keramik
2	Memastikan pelayanan yang diberikan semaksimal mungkin
3	Meminta data yang di butuhkan kepada yang berwenang

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala UPTD	DKUPP	Laporan, Konsultasi dan Koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas dan komputer
3	Suara	Tidak berisik
4	Penerangan	Terang
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruang	Luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu kamar normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Keterampilan Komputer
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G,V,Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D.I.M
- d. Minat Kerja :
 - 1) S,C,I
- e. Upaya Fisik :
 - 1) B, BJ, D
- 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) D3

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:21
Kepala Dinas

(.....)

(.....)