

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengadministrasi Pelatihan
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.10.05.
3. UNIT KERJA : UPTD PENGEMBANGAN SENTRA KERAMIK
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : ""Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bagian Pengadministrasi pelatihan\r\n""
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : SMA -
  - 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 lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan                          | 610         | 155          | 120                        | 72000         | 0.2583            |
| 2              | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban | 240         | 240          | 60                         | 72000         | 0.2000            |
| 3              | Melaksanakan pencatatan bagi pihak dalam dan luar daerah yang akan melaksanakan pelatihan mengenai pembuatan keramik      | 400         | 200          | 120                        | 72000         | 0.3333            |
| 4              | Melaksanakan pelatihan keramik  | 610         | 150          | 120                        | 72000         | 0.2500            |
| Jumlah         |   |             |              | 420                        |               | 1.0416            |
| Jumlah Pegawai |   |             |              |                            |               | 0                 |

7. HASIL KERJA

| No. | Hasil Kerja | Satuan Hasil |
|-----|-------------|--------------|
| 1   | Kegiatan    | 610          |
| 2   | Laporan     | 240          |
| 3   | Dokumen     | 400          |

8. BAHAN KERJA

| No. | Bahan Kerja              | Digunakan Dalam Tugas              |
|-----|--------------------------|------------------------------------|
| 1   | Instruksi Pimpinan       | Pelaksanaan tugas kedinasan lain   |
| 2   | Hasil Capaian Tugas      | Penyusunan Laporan                 |
| 3   | Laporan pelatihan        | Pendokumentasian pelatihan keramik |
| 4   | Usulan pelatihan keramik | Pelaksanaan pelatihan keramik      |

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

| No. | Uraian  |
|-----|---|
| 1   | Terselenggaranya Administrasi pelatihan keramik |

11. WEWENANG

| No. | Uraian  |
|-----|---|
| 1   | Meminta usulan pelatihan keramik yang di butuhkan |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan                 | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal             |
|-----|------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1   | Pelaksana di lingkungan UPTD | DKUPP                 | Konsultasi dan Arahan |
| 2   | Kepala UPTD                  | DKUPP                 | Konsultasi dan Arahan |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek                | Faktor                       |
|-----|----------------------|------------------------------|
| 1   | Getaran              | Tidak ada                    |
| 2   | Keadaan tempat kerja | Bekerja dengan berkas kertas |
| 3   | Suara                | Tidak berisik                |
| 4   | Penerangan           | Cukup                        |
| 5   | Letak                | Rata                         |
| 6   | Keadaan Ruangan      | 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) Kemampuan Dalam Memberikan Pelatihan Pembuatan Keramik
- 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) O7

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:24  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)