

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Operator Layanan Operasional
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.04.10.
3. UNIT KERJA : Bidang Sumber Daya Air
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : SLTA Sederajat Bidang yang relevan dengan tugas jabatan
 - 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 diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | Laporan | 30 | 330 | 72000 | 0.1375 |
| 2 | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban | Laporan | 30 | 120 | 72000 | 0.0500 |
| 3 | Melakukan penyimpanan arsip secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan | Dokumen | 140 | 60 | 72000 | 0.1167 |
| 4 | Mengelola data hasil pengolahan data daerah irigasi, drainase, gambar teknik dan RAB | Dokumen | 140 | 360 | 72000 | 0.7000 |
| 5 | Mengolah data daerah irigasi, drainase, gambar teknik dan RAB | Dokumen | 140 | 1650 | 72000 | 3.2083 |

| | | | | | | |
|----------------|--|---------|-----|------|-------|--------|
| 6 | Melakukan pemeriksaan irigasi dan drainase sesuai dengan prodesur dan ketentuan yang berlaku | Laporan | 140 | 990 | 72000 | 1.9250 |
| Jumlah | | | | 3510 | | 6.1375 |
| Jumlah Pegawai | | | | | | 1 |

7. HASIL KERJA

| No. | Hasil Kerja | Satuan Hasil |
|-----|--|--------------|
| 1 | Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain | Laporan |
| 2 | Laporan hasil pelaksanaan tugas | Laporan |
| 3 | Dokumen penyimpanan arsip | Dokumen |
| 4 | Dokumen pengelolaan irigasi, drainase, gambar teknik dan RAB | Dokumen |
| 5 | Dokumen pengolahan data | Dokumen |
| 6 | Laporan pemeriksaan irigasi dan drainase | Laporan |

8. BAHAN KERJA

| No. | Bahan Kerja | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1 | Instruksi pimpinan, Surat disposisi | Pelaksanaan tugas kedinasan lain |
| 2 | Hasil capaian tugas | Penyusunan laporan |
| 3 | Dokumen | Penyimpanan arsip dokumen |
| 4 | Data irigasi dan drainase | Pengelolaan data |
| 5 | Data irigasi dan drainase | Pengolahan data daerah irigasi, drainase, gambar teknik dan RAB |
| 6 | Data irigasi dan drainase | Pemeriksaan irigasi dan drainase |

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

| No. | Uraian |
|-----|--------|
|-----|--------|

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|-----|--------|
|-----|--------|

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal |
|-----|--------------|-----------------------|-----------|
|-----|--------------|-----------------------|-----------|

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|-----|-------|--------|
|-----|-------|--------|

14. RISIKO BAHAYA

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

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :

- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- 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 :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 28 Apr 2025 13:55
Kepala Dinas

(.....)

(.....)