

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Operator Layanan Operasional
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.01.19.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : SLTA Sederajat Bidang yang relevan dengan jabatan
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
    - 1) Fungsional : -
    - 1) Teknis : -
  - c. Pengalaman Kerja : Tidak ada persyaratan
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   | Terjaganya kebersihan kantor dan sekitarnya dan Tersedianya sarana dan prasarana kantor untuk mendukung aktivitas sehari - hari |

11. WEWENANG

| No. | Uraian  |
|-----|---|
| 1   | Menentukan peralatan kebersihan yang digunakan sesuai dengan kebutuhan dan<br>Menentukan skala prioritas pelaksanaan kebersihan kantor dan sekitarnya |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan                                     | Unit Kerja / Instansi                                  | Dalam Hal                                       |
|-----|--|--|---|
| 1   | Pegawai  | Dinas Pekerjaan Umum dan<br>Tata Ruang Kab. Purwakarta | Koordinasi dalam<br>pelaksanaan tugas           |
| 2   | Kepala Sub.<br>Bagian<br>Kepegawaian<br>dan Umum | Sekretariat  | Konsultasi dalam<br>pelaksanaan tugas           |
| 3   | Sekretariat<br>Dinas                             | Sekretariat  | Konsultasi dan<br>menerima pelaksanaan<br>tugas |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek                   | Faktor                          |
|-----|-------------------------|---------------------------------|
| 1   | Getaran                 | Tidak ada                       |
| 2   | Keadaan<br>tempat kerja | Bersih                          |
| 3   | Suara                   | Tidak berisik                   |
| 4   | Penerangan              | Cukup                           |
| 5   | Letak                   | Rata                            |
| 6   | Keadaan<br>Ruangan      | Luas                            |
| 7   | Udara                   | Sirkulasi baik                  |
| 8   | Suhu                    | Normal                          |
| 9   | Tempat kerja            | Di dalam dan di<br>luar ruangan |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab                       |
|-----|-------------|--------------------------------|
| 1   | Luka        | kecelakaan<br>dalam<br>bekerja |

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- f. Kondisi Fisik :
  - 1) Jenis Kelamin : Keduanya
  - 2) Umur : Tidak ada persyaratan khu
  - 3) Tinggi Badan : Tidak ada persyaratan khu
  - 4) Berat Badan : Tidak ada persyaratan khu
  - 5) Postur Badan : Tidak ada persyaratan khusus
  - 6) Penampilan :

7) Keadaan Fisik : Non disabilitas

g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 05 Apr 2026 00:15  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)