

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana
2. KODE JABATAN : 32.14-E11.01.01.09.
3. UNIT KERJA : Bidang Keluarga Berencana
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal :
  - 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	Menyusun rencana perluasan akses pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi	Dokumen	12	360	72000	0.0600
2	Mengevaluasi kesiapan fasilitas kesehatan dalam memberikan pelayanan keluarga berencana	Dokumen	12	360	72000	0.0600
3	Mengevaluasi fasilitasi terhadap pelayanan keluarga berencana di fasilitas kesehatan, jaringan dan jejaring serta tempat pelayanan keluarga berencana	Dokumen	12	360	72000	0.0600
4	Melakukan analisis ketersediaan data sarana penunjang pelayanan keluarga berencana	Dokumen	12	360	72000	0.0600
5	Menyusun rencana pendistribusian alat dan obat kontrasepsi di tingkat nasional atau provinsi atau kabupaten dan kota	Dokumen	12	720	72000	0.1200

6	Menyusun rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi di tingkat nasional atau provinsi atau kabupaten dan kota	Dokumen	12	720	72000	0.1200
7	Melakukan validasi terkait penambahan atau penghapusan wilayah administratif dalam pelaksanaan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana	Laporan	12	720	72000	0.1200
8	Melakukan monitoring penyelenggaraan pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana	Laporan	12	720	72000	0.1200
9	Menyusun kebutuhan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana melalui Dana Alokasi Khusus Fisik dan Bantuan Operasional Keluarga Berencana	Laporan	12	720	72000	0.1200
Jumlah				5040		0.84
Jumlah Pegawai						1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Dokumen	Dokumen
3	Dokumen	Dokumen
4	Dokumen	Dokumen
5	Dokumen	Dokumen
6	Laporan	Laporan
7	Dokumen	Dokumen
8	Dokumen	Dokumen
9	Laporan	Laporan
10	Laporan	Laporan
11	Laporan	Laporan
12	Laporan	Laporan

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Surat penugasan	pelaksanaan tugas tambahan yang berkaitan dengan tugas pokok
2	Brosur pelatihan/seminar, surat penugasan	Mengikuti seminar dibidang KKB
3	Surat penugasan	Melakukan pemberian penugasan penyuluhan masyarakat
4	Surat penugasan	melaksanakan studi kasus program KB
5	Surat penugasan	melaksanakan tugas lapangan dibidang kesehatan
6	Data pasien, data keluarga sesuai rencana asuhan keperawatan, intruksi medis	Melakukan penyuluhan kesehatan pada keluarga pada setiap kondisi
7	Dokumen rencana pendistribusian alat dan obat kontrasepsi	Membuat prioritas pendistribusian alat & Obat Kontrasepsi

8	Dokumen kerjasama kemitraan program KB	Menyusun sistem kerja sama dengan swasta terkait pengelolaan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana
9	Data program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana	Merumuskan program pembangunan kesehatan
10	Data Layanan reproduksi KB	Memberikan konsultasi layanan reproduksi KB
11	Data fasilitas kesehatan	Memberikan konsultasi sarana prasana kesehatan
12	Data Kependudukan	Melakukan pengkajian, konsultasi, bimbingan pada keluarga

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 :
  - 1) Menguasai Pekerjaan yang dibebankan
- b. Bakat Kerja :
  - 1) Q, Bakat ketelitian
- c. Tempramen Kerja :
  - 1) P, Dealing with People (DEPL)
- d. Minat Kerja :
  - 1) 3.a
- e. Upaya Fisik :
  - 1) Berbicara
- 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) O8, Menerima instruksi

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 15:17  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)