INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengawas Pelayanan KB
2. KODE JABATAN : 32.14-E11.01.01.01.
3. UNIT KERJA : Bidang Keluarga Berencana

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan dan penelaahan dokumen serta pengawasan di bidang pelayanan keluarga berencana"

5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : Diploma Empat/Strata Satu adiministrasi

   b. Pendidikan dan Pelatihan : Latihan Dasar Umum Program Bangga Kencana
      1) Fungsional : Latihan Dasar Umum Program Bangga Kencana
      1) Teknis : Latihan Dasar Umum Program Bangga Kencana

   c. Pengalaman Kerja : 5 Tahun

6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						1

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	1. Kelancaran dalam pelaksanaan tugas 2. Kebenaran dan Keakuratan data berdasarkan data yang masuk 3. Kebenaran dan Keakuratan data hasil pengumpulan dan hasil pemeriksaan data untuk penyusunan program anggaran dan pelaporan 4. Kebenaran dan Keakuratan data hasil Pengklasifikasikan untuk penyusunan program anggaran dan pelaporan 5. Kebenaran dan Keakuratan data hasil penelaahan untuk penyusunan program anggaran dan pelaporan 6. Kebenaran dan keakuratan dalam pendokumentasian surat dan dokumen penting lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan 7. Kebenaran dan keakuratan pelaksanaan tugas lain-lain

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	1. Membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan di Seksi Jaminan Pelayanan KB 2. Meminta data/bahan untuk bahan penyusunan program anggaran dan pelaporan 3. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia 4. Meminta saran kepada atasan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Eselon IV kasubag kepegawaian dan umum Sesama Pelaksana	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluaraga Berencaa	a. Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan b. Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan c. Koordinasi pelaksanaan tugas

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	Didalam dan diluar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Kejenuhan	Karena pekerjaan rutinitas
2	Kelelahan pada otot mata	Karena menatap layar Komputer dalam jangka waktu yang lama

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1) Kemampuan analisis dan evaluasi data

b. Bakat Kerja :
   1) G, Intelegensia

c. Tempramen Kerja :
   1) R, Repetitive and Continuous (REPCON)

d. Minat Kerja :
   1) 1.b

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, 11 Des 2025 11:32 Kepala Dinas
(.....)	(.....)