

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN BERENCANA : PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
2. KODE JABATAN : 32.14-E11.01.04.11.
3. UNIT KERJA : Bidang Pengendalian Penduduk Dan Advokasi
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1 (Strata Satu)/D-4 (Diploma Empat) S1
 - 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 mekanisme renja Rapat kerja daerah	Dokumen	12	720	72000	0.1200
2	Melakukan advokasi pengaturan Komunikasi Informasi Edukasi pembangunan keluarga, perkembangan kependudukan atau keluarga berencana	Dokumen	12	720	72000	0.1200
3	Menyusun mekanisme KIE	Dokumen	36	720	72000	0.3600
4	Menyusun prototipe materi advokasi atau komunikasi informasi edukasi keluarga berencana dan kesehatan reproduksi	Dokumen	36	720	72000	0.3600
5	Menyusun desain, strategi advokasi atau komunikasi informasi edukasi keluarga berencana dan kesehatan reproduksi	Dokumen	12	720	72000	0.1200
6	Menyusun rencana Pemutakhiran Pendataan Keluarga	Dokumen	36	720	72000	0.3600

7	Memvalidasi hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan keluarga, kependudukan atau keluarga berencana	Dokumen	12	720	72000	0.1200
8	Melakukan evaluasi penyelenggaraan program pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana	Dokumen	12	720	72000	0.1200
9	Melakukan monitoring penyelenggaraan pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana	Dokumen	12	720	72000	0.1200
10	Menyusun Rencana Aksi Pencapaian Kinerja pembangunan keluarga, kependudukan atau keluarga berencana	Dokumen	12	720	72000	0.1200
11	Menyusun kebutuhan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana melalui Dana Alokasi Khusus Fisik dan Bantuan Operasional Keluarga Berencana	Dokumen	12	720	72000	0.1200
12	Memvalidasi rencana kerja pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana	Dokumen	36	720	72000	0.3600
13	Melakukan advokasi kebijakan teknis pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana	Dokumen	36	720	72000	0.3600
Jumlah				9360		2.76
Jumlah Pegawai						2

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Dokumen	Dokumen
3	Dokumen	Dokumen
4	Dokumen	Dokumen
5	Dokumen	Dokumen
6	Dokumen	Dokumen
7	Dokumen	Dokumen
8	Dokumen	Dokumen
9	Dokumen	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Standar Prosedur Operasional (SPO), Petunjuk Teknis, Peraturan kearsipan	Melaksanakan pembuatan sasaran kerja pegawai sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2	Dokumen Kegiatan	Penyusunan laporan Data Kependudukan, Pengendalian Lapangan, Pelayanan KB, Grand Design Pembangunan Kependudukan, advokasi dan omunikasi Informasi dan Edukasi
3	Surat / Dokumen	Pelaksanaan kegiatan penyusunan pencatatan dan pelaporan data kependudukan dan keluarga berencana dan Advokasi dan KIE serta Penyerasian Kebijakan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan
4	Surat masuk dan disposisi	Pelaksanaan kegiatan pencatatan dokumen administrasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
5	Struktur organisasi dan tata kerja dan rencana program/kegiatan/operasional	Pemberian petunjuk dan arahan dalam kegiatan
6	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain
7	Kertas Cetak	Cetak Konsep KIE, cetak hasil penyusunan program
8	Printer	Cetak Konsep KIE, cetak hasil penyusunan program
9	Laptop / Komputer	Melaksanakan KIE kepada masyarakat, membuat konsep KIE dan membuat program

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, 29 Mar 2025 00:02
Kepala Dinas

(.....)

(.....)