

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Operator_ Penata Kelola Keamanan dan Ketertiban
2. KODE JABATAN : 32.14-F16.1.07.01.
3. UNIT KERJA : Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengelolaan data keamanan dan ketertiban sesuai peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung kegiatan seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Cibatu;"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : SMEA Ekonomi
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : Sekretaris Desa, Pengelola Trantib, Kepala Desa
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	5	5	3000	72000	0.2083
2	Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;	5	5	2000	72000	0.1389
3	Melakukan penyimpanan arsip pengelola data Ketentraman dan Ketertiban umum secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan;	5	5	2000	72000	0.1389

4	Mengelola data Ketentraman dan Ketertiban umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar sehingga mudah digunakan :	5	5	2000	72000	0.1389
5	Menyusun data Ketentraman dan Ketertiban umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	5	5	3000	72000	0.2083
6	Menyiapkan Data Ketentraman dan Ketertiban umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;	5	5	3000	72000	0.2083
Jumlah				15000		1.0416
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

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

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan, Disposisi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
3	Surat / dokumen pengelola data Ketentraman dan Ketertiban umum	Pengarsipan surat/dokumen pengelola data Ketentraman dan Ketertiban umum
4	Data Ketentraman dan Ketertiban umum	Pengelolaan Data Ketentraman dan Ketertiban umum
5	Data Ketentraman dan Ketertiban umum	Penyusunan Data Ketentraman dan Ketertiban umum
6	Peraturan Perundangan terkait Ketentraman dan Ketertiban umum	Penyiapan Data Ketentraman dan Ketertiban umum

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Tersusunnya Data Ketentraman dan Ketertiban umum; b Tersedianya data dan laporan Data Ketentraman dan Ketertiban umum.

11. WEWENANG

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

1	a Menyusun konsep Data Ketentraman dan Ketertiban umum; b Menghimpun Data Ketentraman dan Ketertiban umum c Mengelola bahan Data Ketentraman dan Ketertiban umum.
---	---

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan Pelaksana lainnya	Kecamatan Cibatu	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kecamatan Cibatu	Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan
3	Camat	Kecamatan Cibatu	Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan
4	Jabatan Pelaksana lainnya	Kecamatan Cibatu	Koordinasi pelaksanaan tugas

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 : Laki-Laki
 - 2) Umur : 49
 - 3) Tinggi Badan : 170
 - 4) Berat Badan : 75
 - 5) Postur Badan : Tegap
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : Sempurna
- g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 19:20
Camat Cibatu

(.....)

(.....)