# **INFORMASI JABATAN**

1. NAMA JABATAN : Pranata Diklat

2. KODE JABATAN : 32.14-H01.01.13.01.03.

3. UNIT KERJA : Seksi Pendidikan dan Pelatihan

a. JPT Pratama :

b. Administrator :c. Pengawas :d. Pelaksana :

e. Jabatan Fungsional

4. IKHTISAR JABATAN : "1"

5. KUALIFIKASI JABATAN

a. Pendidikan Formal : D.III Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang

lain yang relevan dengan tugas jabatan

b. Pendidikan dan Pelatihan : 1) Fungsional : 1) Teknis : -

c. Pengalaman Kerja : -

Bahan Kerja

### 6. TUGAS POKOK

| No | Uraian Tugas   | Hasil<br>Kerja | Jumlah<br>Hasil | Waktu<br>Penyelesaian<br>(Menit) | Waktu<br>Efektif | Kebutuhan<br>Pegawai |
|----|----------------|----------------|-----------------|----------------------------------|------------------|----------------------|
|    | Jumlah         |                |                 | 0                                |                  | 0                    |
|    | Jumlah Pegawai |                |                 |                                  |                  | 0                    |

#### 7. HASIL KERJA

| 110. | Hasii Keija | Satuali Hasii |
|------|-------------|---------------|
|      |             |               |
| 8.   | BAHAN KERJA |               |

# 9. PERANGKAT KERJA

| No.  | Perangkat Keria     | Digunakan Dalam Tugas |
|------|---------------------|-----------------------|
| TAO. | I CI alignat Nei ja | Digunakan Dalam Tugas |

### 10. Tanggung Jawab

| No. | Uraian                                                                                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Melakukan kegiatan pelayanan administrasi dan penginputan data ke media komputer       |
| 1   | sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengelolaan |
|     | Diklat dalam lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta                   |

| 2 | Melakukan kegiatan pelayanan administrasi dan penginputan data ke media komputer<br>sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengelolaan<br>Diklat dalam lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Melakukan kegiatan pelayanan administrasi dan penginputan data ke media komputer                                                                                                                                                                   |
| 3 | sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengelolaan                                                                                                                                                             |
|   | Diklat dalam lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta                                                                                                                                                                               |

# 11. WEWENANG

| No. | Uraian                                      |
|-----|---------------------------------------------|
| 1   | Terlaksananya diklat                        |
| 2   | Menjaga kerahasiaan data informasi yang ada |
| 3   | Tersedianya data yang akan mengikuti diklat |

# 12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan                                                        | Unit Kerja / Instansi      | Dalam Hal                                                                      |
|-----|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur                                  | Satuan Polisi Pamong Praja | Menerima arahan/<br>koordinasi<br>pelaksanaan tugas                            |
| 2   | Kepala<br>Seksi<br>Pendidikan<br>Dan<br>Pelatihan                   | Satuan Polisi Pamong Praja | Menerima arahan/<br>koordinasi<br>pelaksanaan tugas dan<br>pelaporan pekerjaan |
| 3   | Pelaksana dilingkup Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta | Satuan Polisi Pamong Praja | Koordinasi<br>pelaksanaan tugas                                                |

### 13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek                   | Faktor              |
|-----|-------------------------|---------------------|
| 1   | Tempat kerja            | Di dalam<br>ruangan |
| 2   | Suhu                    | Sejuk               |
| 3   | Udara                   | Sejuk               |
| 4   | Keadaan<br>Ruangan      | Nyaman              |
| 5   | Letak                   | Cukup               |
| 6   | Penerangan              | Cukup               |
| 7   | Suara                   | Tidak berisik       |
| 8   | Keadaan<br>tempat kerja | Bersih              |
| 9   | Getaran                 | Tidak ada           |

### 14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab |
|-----|-------------|----------|
| 1   | Gangguan    | Radiasi  |
| 1   | penglihatan | komputer |

### 15. SYARAT JABATAN

# a. Keterampilan Kerja :

1)

| b. | Bakat Kerja : 1)                                                                                                                                                |                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| c. | Tempramen Kerja : 1)                                                                                                                                            |                                                                              |
| d. | Minat Kerja : 1)                                                                                                                                                |                                                                              |
| e. | Upaya Fisik :<br>1)                                                                                                                                             |                                                                              |
| f. | Kondisi Fisik:  1) Jenis Kelamin : Pria/ Wanita 2) Umur : - 3) Tinggi Badan : 160 4) Berat Badan : 60 5) Postur Badan : 25 6) Penampilan : 7) Keadaan Fisik : - |                                                                              |
| g. | Upaya Fisik :<br>1)                                                                                                                                             |                                                                              |
| PR | ESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : <b>Baik/Sa</b>                                                                                                                   | ngat baik                                                                    |
| KE | CLAS JABATAN : 0                                                                                                                                                |                                                                              |
|    | Mengetahui Atasan Langsung                                                                                                                                      | Kabupaten Purwakarta, 10 Agu 2025 13:02<br>Kepala Satuan Polisi Pamong Praja |
|    | ()                                                                                                                                                              | ()                                                                           |

16.

17.