## FORMULIR INFORMASI JABATAN

***MOHON DAFTAR PERTANYAAN INI DIISI MENURUT KENYATAAN DENGAN TERLEBIH DAHULU MEMPERHATIKAN PETUNJUK CARA PENGISIANNYA***.

**Penjelasan :**

1. ***Tuliskan nama Saudara secara lengkap, termasuk gelar pendidikan dan gelar kebangsawanan.***
2. ***Cukup jelas.***
3. ***Tuliskan pangkat dan golongan terakhir Saudara sesuai dengan SK yang dimiliki.***
4. ***Tuliskan pendidikan tertinggi dan jurusan yang pernah Saudara ikuti dan sebutkan tahun kelulusan berdasarkan ijazah.***
5. ***Tuliskan nama jabatan struktural/non struktural/fungsional yang sekarang Saudara pangku sesuai dengan nomenklatur yang tercantum dalam SK Jabatan.***
6. ***Tuliskan jabatan saudara dengan diberi warna berbeda/cetak tebal***

**I. IDENTITAS PEMEGANG JABATAN :**

1. NAMA LENGKAP : …………………………………......................……………………………………...

2. N I P : ……………………………………………………………......................…………...

3. PANGKAT/GOL. : ……………………………………………………......................…………………...

4. PENDIDIKAN : ………………………………………………………......................………………...

Lulus berijazah tahun ……………………………….......................…………….

5. JABATAN : ……………………………………………………......................…………

6. UNIT ORGANISASI :

**II. INFORMASI JABATAN :**

**A. IKHTISAR JABATAN**

…………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………..

**B. URAIAN TUGAS :**

## U R A I A N T U G A S

1. **TUGAS POKOK**

| **Apa yang Saudara kerjakan? Sebutkan obyek yang dikerjakan !** | **Bagaiamana caranya Saudara melaksanakan tugas atau dengan menggunakan alat apa?** | **Apa hasil yang diharapkan, atau tujuan tugas yang dikerjakan?** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
|  |  |  |

1. **TUGAS-TUGAS YANG BELUM DILAKSANAKAN :**

**Tuliskan tugas-tugas yang seharusnya termasuk tugas pekerjaan Saudara tetapi belum dapat dilaksanakan.**

……………………………………………………………………………………………..................................…………

……………………………………………………………………………………………..................................…………

……………………………………………………………………………………………..................................…………

……………………………………………………………………………………………..................................…………

1. **TUGAS-TUGAS PENUNJANG:**

**Tuliskan tugas yang fungsinya menunjang suksesnya tugas pokok. Tugas penunjang bukan merupakan jabaran langsung dari fungsi dan tugas organisasi**

……………………………………………………………………………………………..................................…………

……………………………………………………………………………………………..................................…………

……………………………………………………………………………………………..................................…………

……………………………………………………………………………………………..................................…………

……………………………………………………………………………………………..................................…………

1. **TUGAS-TUGAS TAMBAHAN**

**Tuliskan tugas-tugas yang seharusnya tidak termasuk tugas jabatan Saudara tetapi harus Saudara dilaksanakan.**

……………………………………………………………………………………………..................................…………

……………………………………………………………………………………………..................................…………

……………………………………………………………………………………………..................................…………

……………………………………………………………………………………………..................................…………

1. **BAHAN KERJA**

**Saudara diminta untuk menuliskan bahan yang dipergunakan, dihasilkan atau diselenggarakan yang mencerminkan tujuan pekerjaan yang sesuai dengan uraian pekerjaan.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Bahan Kerja** | **Penggunaan dalam tugas** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |

1. **PERANGKAT/ALAT KERJA**

**Saudara diminta untuk menuliskan Perangkat/alat kerja apa yang diperlukan dalam melakukan pekerjaan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Perangkat/alat kerja** | **Digunakan untuk tugas** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
|  |  |  |

1. **TANGGUNG JAWAB**
2. …………………………………………………………………………………………………………………………
3. ………………………………………………………………………………………………………………………………
4. ………………………………………………………………………………………………………………………………
5. **WEWENANG**
6. …………………………………………………………………………………………………………………………….
7. …………………………………………………………………………………………………………………………….
8. …………………………………………………………………………………………………………………………….
9. **HUBUNGAN/KORELASI JABATAN :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **JABATAN** | **UNIT KERJA** | **DALAM HAL** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

1. **KONDISI LINGKUNGAN KERJA**

**.**

**Saudara diminta untuk menuliskan keadaan tempat bekerja yang merupakan konsekuensi keberadaan pemegang jabatan dalam melaksanakan tugas jabatannya dengan memilih salah satu jawaban yang paling sesuai.**

| **No.** | **Aspek** | **Faktor** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Tempat bekerja | 1. Di dalam ruangan**.** 2. Di tempat terbuka/dibawah atap yang tidak cukup terlindungi 3. Di dalam dan diluar ruangan |
| 2. | Suhu | a. Kering. b. Lembab. c. Udara berdebu d. Sejuk |
| 3. | Udara | 1. Sejuk 2. Kering lembab 3. berbau 4. bergas 5. beracun 6. berdebu dsb |
| 4. | Keadaan ruang | **luas, sempit atau sangat sempit**. Ukuran faktor ini adalah berdasarkan kepentingan menurut masing-masing jenis pekerjaan |
| 5. | Letak | 1. Lingkungan Fisik : yg terdiri dari faktor-faktor apakah lingkungan pekerjaan tersebut terletak pada tempat yg **tinggi, rendah atau miring**, dsb.; 2. Lingkungan Sosial : yg terdiri dari faktor apakah berada di tempat yg **ramai atau sepi**. |
| 6. | Penerangan | PENERANGAN : cahaya yg diperlukan cukup untuk bisa melaksanakan pekerjaan dgn baik, juga sebagai penerangan yg dilihat dari segi sebagai kenyataan lingkungan yg akan berdampak pada berbagai hal.  Cahaya bisa berujud sarana, bisa sebagai alat atau bahan. Sedangkan dari faktor fisik, penerangan bisa berujud keadaan **silau, terang sekali, terang, kurang terang, gelap atau bergantian** antara faktor-faktor tersebut. |
| 7. | Suara | Suara yang bisa ditangkap ditempat kerja baik bersumber dari proses pekerjaan, dari perangkat kerja maupun suara alami yang ditimbulkan oleh angin, gejala alam lain maupun oleh manusia diantaranya **tenang, bising, bergantian**, dll. |

1. **RESIKO BAHAYA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Resiko Fisik/mental** | **Penyebab** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

**C. SYARAT JABATAN :**

**Saudara diminta untuk menuliskan syarat jabatan yang seharusnya dimiliki pemegang jabatan untuk dapat melaksanakan tugas jabatan**

1. Pangkat/Gol ruang :

b. - Jenis Pendidikan :

. yang disyaratkan ………………………………………………………………………………..

- Jurusan : ………………………………………………………………………………..

c. - Jenis Pendidikan :

. alternatif lain ………………………………………………………………………………..

- Jurusan : ………………………………………………………………………………..

d. Kursus/Diklat :

e. Pengalaman kerja

………..…………………………………………………………………………………………………………………

f. Pengetahuan kerja

………..…………………………………………………………………………………………………………………

g. Keterampilan kerja

………..………………………………………………………………………………………………………………

……..…………………………………………………………………………………………………………………

h. Upaya fisik

………..…………………………………………………………………………………………………………………

i. Kondisi fisik

1) Jenis kelamin : …………………*……......................*……......................…….........................

2) Umur : …………………*……......................*……......................…….........................

3) Tinggi badan : …………………*……......................*……......................…….........................

4) Berat Badan : …………………*……......................*……......................…….........................

5) Postur Badan : …………………*……......................*……......................…….........................

6) Penampilan : ………………………......................……......................…….........................

n. Prestasi kerja yang diharapkan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Satuan hasil (sesuai dengan uraian tugas)** | **Jumlah Hasil (dalam 1 tahun)** | **Waktu Penyelesaian (untk setiap hasil kerja dalam satuan menit)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| Dst |  |  |  |

o. Butir Informasi lain:

………………. ………………………………………………………………………………….............……………

………………. ………………………………………………………………………………….............……………

………………. ………………………………………………………………………………….............……………

…………………., ………………………….

|  |  |
| --- | --- |
|  | PEMANGKU JABATAN  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NIP |