

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E17.01.08.07.
3. UNIT KERJA : Bidang Pengembangan dan Pelestarian Perpustakaan

- a. JPT Pratama :
- b. Administrator :
- c. Pengawas :
- d. Pelaksana :
- e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Menerima, menelaah dan menyusun dokumen sesuai dengan peraturan yang berlaku di bidang pengembangan pelestarian perpustakaan"

5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Semua Jurusan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional : diklat di bidang kefungsiannya
 - 1) Teknis : diklat di bidang kefungsiannya
 - c. Pengalaman Kerja : minimal 2 tahun di bidang kefungsiannya

6. TUGAS POKOK

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

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	- ketelitian input data dokumen arsip - kerapian dan ketelitian penyimpanan dokumen arsip - administrasi umum kebenaran dan keakuratan pengelompokan dokumen menurut sifat dan jenisnya - melaksanakan perintah atasan yang berkaitan dengan tugas
---	---

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	- membantu kelancaran pelaksanaan tugas di sub bagian kepegawaian dan umum menjaga informasi - meminta informasi/ data yang berkaitan dengan tugas

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	sekretaris dinas - kepala sub bagian kepegawaian dan umum - pelaksana di lingkup dinas	- Disipusda kab. purwakarta - Disipusda kab. purwakarta - Disipusda kab. purwakarta	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan - Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan - Koordinasi pelaksanaan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	- Tempat kerja , suhu , udara , keadaan ruangan	- Di dalam ruangan , suhu dingin , Sirkulasi baik , Luas

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) Keterampilan komputer Kemampuan analisis dan evaluasi data Kemampuan penyusunan data organisasi

b. Bakat Kerja :

- 1) G, V, N

c. Temperamen Kerja :

- 1) D, R

d. Minat Kerja :

- 1) Realistik

e. Upaya Fisik :

- 1) -

f. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : Keduanya
- 2) Umur : 25
- 3) Tinggi Badan : -
- 4) Berat Badan : -
- 5) Postur Badan : -
- 6) Penampilan :

7) Keadaan Fisik : sehat jasmani dan rohani

g. Upaya Fisik :

1) D2, O3, B3

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 09 Des 2025 21:04
Kepala Dinas

(.....)

(.....)