

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengadministrasi Perkantoran
2. KODE JABATAN : 32.14-E16.1.01.04.04.
3. UNIT KERJA : Bidang Pariwisata
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang Pariwisata sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : SLTA SEDERAJAT -
 - 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 |
|----|----------------|-------------|--------------|----------------------------|---------------|-------------------|
| | Jumlah | | | 0 | | 0 |
| | Jumlah Pegawai | | | | | 1 |

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 | a Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengadministrasi izin usaha Pariwisata b Terinventarisirnya kegiatan izin usaha Pariwisata c Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas d Terlaksananya tugas kedinasan lain |
|---|--|

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|-----|---|
| 1 | a Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku b Melaksanakan pencatatan kegiatan izin usaha Pariwisata c Melaksanakan inventarisasi kegiatan izin usaha Pariwisata |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal |
|-----|------------------------------------|---|---|
| 1 | Pejabat pengawas Bidang Pariwisata | Inspektorat Kabupaten Purwakarta | Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Purwakarta |
| 2 | Pejabat Fungsional | Bidang Pariwisata | Konsultansi dan arahan |
| 3 | Kepala Bidang Pariwisata | Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Purwakarta | Konsultansi dan arahan |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|-----|----------------------|-----------------------------------|
| 1 | Tempat kerja | Di dalam ruangan dan luar ruangan |
| 2 | Suhu | Suhu ruangan normal |
| 3 | Suara | Sirkulasi baik |
| 4 | Keadaan Ruangan | Luas |
| 5 | Letak | Rata |
| 6 | Penerangan | Cukup |
| 7 | Suara | Tidak Berisik |
| 8 | Keadaan tempat kerja | Bekerja dengan berkas kertas |
| 9 | Getaran | Tidak ada |

14. RISIKO BAHAYA

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

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) Menguasai komputer, Mampu menganalisis dan evaluasi data

b. Bakat Kerja :

- 1) G, V, Q,

c. Tempramen Kerja :

- 1) F, D, M,R

d. Minat Kerja :

- 1) 1.1a, 2.1b, 5.3a

e. Upaya Fisik :

1) 1, 2, 3, 4, 5

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 :

- 1) D2, 03, B3

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 11 Des 2025 10:53
Kepala Dinas

(.....)

(.....)