

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-E07.01.10.02.
3. UNIT KERJA : UPTD BLK Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan yang meliputi pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasaranasesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D3 bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
 - 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 Tersedianya data kondisi sarana dan prasarana b Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana c Tersusunnya laporan pemeliharaan sarana dan prasarana
2	a Terlaksananya penyusunan dokumen pengelolaan sarana kursus dan pelatihan b Terlaksananya penyusunan pelaporan dinas; c Terlaksananya pengadaan dokumen pengelolaan sarana kursus dan pelatihan
3	Terkelolanya data Bidang Pelatihan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Membuat data kondisi sarana dan prasarana b Membuat dokumen tata cara pemeliharaan sarana dan prasarana c Memperbaiki sarana dan prasarana
2	a Menghimpun bahan pengelolaan sarana kursus dan pelatihan b Menghimpun bahan pelaporan dinas; c Menjaga keamanan dan kerahasiaan data/dokumen
3	Mengatur arsip Bidang Pelatihan Mengatur pendataan baik hardcopy maupun softcopy bidang pelatihan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

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 :
 - 2) Umur :
 - 3) Tinggi Badan :
 - 4) Berat Badan :
 - 5) Postur Badan :
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik :
- g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 07:34
Kepala Dinas

(.....)

(.....)