

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengadministrasi Umum
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.10.04.
3. UNIT KERJA : UPTD PENGEMBANGAN SENTRA KERAMIK
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pelayanan di UPTD Pengembangan Sentra Keramik"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : SMA -
  - 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	Kelancaran kegiatan operasional pengelolaan pengadministrasian umum di lingkungan UPTD Pasar Citeko Plered
2	Terlaksananya fasilitasi kegiatan pengadministrasian umum;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memastikan tersusunnya pelaporan pengadministrasian umum.
2	Memastikan tersusunnya pelaporan pengadministrasian umum.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala UPTD PSK	DKUPP	Konsultasi dan koordinasi
2	Sekretaris	DKUPP	Konsultasi dan koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih
3	Suara	Jangan Berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruang	Luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu Kamar normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Kerusakan Mata	Radiasi komputer

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
  - 1) Keterampilan Komputer
- b. Bakat Kerja :
  - 1) G,V,Q
- c. Tempramen Kerja :
  - 1) D.I.M
- d. Minat Kerja :
  - 1) S,C,I
- e. Upaya Fisik :
  - 1) B, BJ, D
- 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) D3

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 07 Apr 2026 11:22  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)