

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengadministrasi Perkantoran
2. KODE JABATAN : 32.14-E08.01.04.05.
3. UNIT KERJA : Dinas Lingkungan Hidup
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen mengenai analisis mengenai dampak lingkungan"
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						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	Kelancaran pelaksanaan tugas

2	Ketepatan Bahan Materi yang Dipilih
3	Kebenaran, ketepatan dan kecepatan pelaksanaan tugas pengadministrasian
4	Menjaga karahasiaan surat, dokumen, data dan informasi terhadap urusan pengadministrasian dokumen lingkungan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Melaksanakan kegiatan pengadministrasian dokumen lingkungan
2	Melakukan koreksi terhadap urusan pengadministrasian dokumen lingkungan yang tidak sesuai dengan ketentuan
3	Mengakses data dan informasi terhadap urusan pengadministrasian dokumen lingkungan
4	.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana	Dinas Lingkungan Hidup	koordinasi & kerjasama
2	Pengawas /Jabatan Setingkat	Dinas Lingkungan Hidup	Menerima tugas
3	Kepala Bidang /Administrator	Dinas Lingkungan Hidup	Menerima tugas
4	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta	Dinas Lingkungan Hidup	Menerima tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih
3	Suara	Berisik
4	Penerangan	-
5	Letak	-
6	Keadaan Ruangan	-
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Di luar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) (TL-Pengelolaan Dokumen Mengenai Analisis Dampak Lingkungan) - Terampil berkomunikasi
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G, V, Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) F,M,R

- d. Minat Kerja :
 - 1) 2.a, 3.b, 5.b
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Berbicara, Melihat, Berjalan, Duduk
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Keduanya
 - 2) Umur : -
 - 3) Tinggi Badan : -
 - 4) Berat Badan : -
 - 5) Postur Badan : -
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : -
- g. Upaya Fisik :
 - 1) D2, O3, B3

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 08:54
Kepala Dinas

(.....)

(.....)