

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.03.12.
3. UNIT KERJA : Bidang Sumber Daya Pertanian
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan penyiapan bahan penyusunan Pengelolaan Pengembangan Administrasi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar Sistem Informasi Penyuluhan berjalan sesuai dengan kebutuhan sasaran"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D-III Semua Jurusan
 - 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
1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah		45	5400	72000	3.3750
Jumlah				5400		3.375
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Laporan	Laporan
3	Laporan	Laporan
4	Dokumen	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	DPA/RKA	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas

2	SOP	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
3	RENSTRA	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
4	Kertas	Bahan Kerja
5	Tinta	bahan kerja
6	Laporan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
7	Surat	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
8	Memo	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
9	Jurnal	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
10	Peraturan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
11	Referensi	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
12	Buku	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
13	Dokumen	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
14	Data-data terkait	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
15	Disposisi Atasan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
16	Surat Masuk	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
17	Laporan Keuangan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
18	Rencana Kerja dan Program Kerja	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
19	Berkas Transaksi Keuangan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
20	Data Wilayah Kecamatan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
21	Hasil Capaian Tugas	Menentukan Target Keberhasilan Pelaksanaan Tugas
22	Surat Keluar	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
23	Surat Keluar	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Tersediannya bahan penyusunan pengembangan Administrasi. b. Tersedianya hasil pengolahan dan analisis bahan penyusunan pengembangan Administrasi. c. Laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Meminta data dan informasi pengembangan Administrasi di tingkat desa/kecamatan. b. Mengolah data dan informasi kebutuhan pengembangan Administrasi. c. Melakukan evaluasi kebutuhan informasi, materi, media dan metode. d. Membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Bidang	Dinas Pangan dan Pertanian	Konsultasi, arahan dan pelaporan pelaksanaan tugas
2	Pihak Lain	Instansi Lain	Koordinasi
3	Kepala Dinas	Dinas Pangan dan Pertanian	Konsultasi, arahan dan pelaporan pelaksanaan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

1	Tempat kerja, Suhu, Udara, Luas Ruangan, Letak, Penerangan, Suara, Keadaan tempat kerja, Getaran	Dalam Ruangan, Dingin, Sejuk, Baik, Strategis, Terang, Tenang, Bersih dan Rapi, Ada
---	--	--

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Jatuh	Kurang hati-hati ketika dilapangan
2	Mata (kelelahan)	Banyak menatap layar komputer
3	Kondisi Badan (sakit/kelelahan)	Banyak duduk ketika dikantor
4	Kondisi Leher (sakit/kelelahan)	Banyak menatap layar komputer
5	Kecelakaan	Kecelakaan ketika dinas luar/lapangan

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, 14 Mar 2025 02:28
Kepala Dinas

(.....)

(.....)