

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-E11.01.06.01.01.
3. UNIT KERJA : UPTD I DPPKB
 - 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 untuk disajikan kepada pimpinan"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : SLTA/ D3 Manajemen
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : Pelatihan Struktural
 - 1) Fungsional : Pelatihan Struktural
 - 1) Teknis : Pelatihan Struktural
 - c. Pengalaman Kerja : 2 Tahun
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi keatasan langsung	1 Orang	288	120	72000	0.4800
2	Mengentry data	1 Orang	288	60	72000	0.2400
3	Menghimpun data	1 Orang	288	60	72000	0.2400
4	Mengumpulkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang data dan informasi	1 Orang	144	60	72000	0.1200
5	Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan dibidang data dan informasi	1 Orang	144	60	72000	0.1200
Jumlah				360		1.2
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	1 Orang
2	Dokumen	1 Orang
3	Dokumen	1 Orang

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	c. Tinta dan kertas cetak	c. Untuk mencetak konsep surat / laporan yang telah diketik
2	b. Disposisi / perintah pimpinan	b. Petunjuk Kerja
3	a. SK Uraian tugas	a. Petunjuk kerja

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kualitas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pekerjaan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pekerjaan b. membantu kelancaran pelaksanaan tugas c. menjaga informasi yang bersifat rahasia d. meminta informasi / data yang berkaitan dengan tugas

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sesama pelaksana	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Bidang Dalduk	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	menerima tugas
3	Kepala UPTD	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Suara	Baik
2	Getaran	Tidak Ada
3	Keadaan tempat kerja	Bersih
4	Penerangan	Baik
5	Letak	Baik
6	Keadaan Ruangan	Baik
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Diluar Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

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 15:03
Kepala Dinas

(.....)

(.....)