

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK\_Pengadministrasi Perkantoran
2. KODE JABATAN : 32.14-E11.01.03.07.13.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
- a. JPT Pratama :
- b. Administrator :
- c. Pengawas :
- d. Pelaksana :
- e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
- a. Pendidikan Formal :
- 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
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kasubag Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluaraga Berencaa	menerima tugas
2	semua pegawai	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Mengetik/ entry data RKA , DPA dan dokumen keuangan lainnya pada aplikasi sistem Program dan keuangan
3	OPD terkait	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluaraga Berencana	Dalam rangka penyampaian surat
4	Ka. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluaraga Berencana	Dalam rangka arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan
5	semua pegawai	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluaraga Berencana	Dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih
3	Suara	baik
4	Penerangan	baik
5	Letak	baik
6	Keadaan Ruangan	baik
7	Udara	sejuk
8	Suhu	dingin
9	Tempat kerja	Di luar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	kelelahan pada otot mata	karena terlalu lama kerja depan komputer
2	sakit pada pinggang	kelamaan duduk

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, 11 Des 2025 11:32  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)