

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-E05.01.07.04.
3. UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : DIII Semua Jurusan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : Memiliki Kompetensi di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan penyiapan bahan di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Melaksanakan penyusunan laporan di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Mengikuti Bimbingan di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Mengikuti dan Pelatihan Teknis di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Mengoperasikan Komputer	Dokumen	112	1330	72000	2.0689

2	Melaksanakan penyiapan bahan di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Melaksanakan penyusunan laporan di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Mengikuti Bimbingan di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Mengikuti dan Pelatihan Teknis di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Mengoperasikan Komputer	Dokumen	56	1330	72000	1.0344
Jumlah				2660		3.1033
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberday	Dokumen
2	Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberday	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Peraturan tentang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak inventarisasi data di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Permintaan pelayanan pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Data informasi dibidang Pemberday	Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberday
2	Peraturan tentang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak inventarisasi data di bidang pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Permintaan pelayanan pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Data informasi dibidang Pemberday	Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak Pengelola Pemberday

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
-----	--------------	-----------------------	-----------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

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, 21 Nov 2024 20:30
Kepala Dinas

(.....)

(.....)