

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
2. KODE JABATAN : 32.14-E05.01.05.04.
3. UNIT KERJA : Bidang Pemberdayaan Perempuan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D.IV/S1 Semua Jurusan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : Memiliki Kompetensi di Bidang Pemberdayaan Perempuan
6. TUGAS POKOK

| No | Uraian Tugas | Hasil Kerja | Jumlah Hasil | Waktu Penyelesaian (Menit) | Waktu Efektif | Kebutuhan Pegawai |
|----------------|---|-------------|--------------|----------------------------|---------------|-------------------|
| 1 | Melaksanakan Penyiapan Bahan Penyuluhan Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Penyuluhan Melaksanakan Penyuluhan Melaksanakan Penyimpanan Arsip Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Sesuai Dengan Prosedur Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | Dokumen | 114 | 1350 | 72000 | 2.1375 |
| Jumlah | | | | 1350 | | 2.1375 |
| Jumlah Pegawai | | | | | | 1 |

7. HASIL KERJA

| No. | Hasil Kerja | Satuan Hasil |
|-----|-------------|--------------|
|-----|-------------|--------------|

| | | |
|---|--|---------|
| 1 | Pelaksanaan penyiapan bahan Penyuluhan di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak sesuai dengan peraturan dan Ketentuan yang berlaku Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Penyuluh di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak se | Dokumen |
|---|--|---------|

8. BAHAN KERJA

| No. | Bahan Kerja | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|---|--|
| 1 | Rencana kerja Sub Koordinator di Bidang Pemberdayaan Perempuan Rencana kerja Sub Koordinator di Bidang Pemberdayaan Perempuan Rencana kerja Sub Koordinator di Bidang Pemberdayaan Perempuan Berkas/Dokumen Hasil capaian kerja Instruksi Pimpi | Pelaksanaan penyiapan bahan Penyuluhan di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak sesuai dengan peraturan dan Ketentuan yang berlaku Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Penyuluh di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak se |

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, 04 Apr 2025 10:29
Kepala Dinas

(.....)

(.....)