

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-E05.01.05.05.
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 : DIII/S1 Semua Jurusan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : Memiliki Kompetensi di Bidang Penguatan Pengarusutamaan Gender
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan Penyiapan Bahan Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Melaksanakan Penyusunan Laporan Melakukan Penyimpanan Arsip Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Sesuai Dengan Prosedur Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Dokumen	56	1330	72000	1.0344

2	Melaksanakan Penyiapan Bahan Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Melaksanakan Penyusunan Laporan Melakukan Penyimpanan Arsip Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Sesuai Dengan Prosedur Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Dokumen	56	1330	72000	1.0344
3	Melaksanakan Penyiapan Bahan Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Melaksanakan Penyusunan Laporan Melakukan Penyimpanan Arsip Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Sesuai Dengan Prosedur Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Dokumen	56	1330	72000	1.0344
Jumlah				3990		3.1032
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Pelaksanaan penyiapan bahan di bidang Pemberdayaan Lembaga Sosial sesuai dengan peraturan dan Ketentuan yang berlaku Pelaksanaan penyiapan bahan di bidang Pemberdayaan Lembaga Sosial sesuai dengan peraturan dan Ketentuan yang berlaku Pelaksanaan p	Dokumen
2	Pelaksanaan penyiapan bahan di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak sesuai dengan peraturan dan Ketentuan yang berlaku Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak sesuai peraturan yang	Dokumen
3	Pelaksanaan Pengumpulan Data Pemberdayaan Perempuan Pelaksanaan Pengklasifikasian Jenis Pemberdayaan Perempuan Pelaksanaan Penelaahan di Bidang Pemberdayaan Perempuan Penyimpanan Arsip Pemberdayaan Perempuan Penyusunan Laporan Pelaksa	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Rencana kerja Sub Subtansi Pembinaan Organisasi perempuan Rencana kerja Sub Subtansi Pembinaan Organisasi perempuan Rencana kerja Sub Subtansi Pembinaan Organisasi perempuan Berkas/Dokumen Hasil capaian kerja Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan penyiapan bahan di bidang Pemberdayaan Lembaga Sosial sesuai dengan peraturan dan Ketentuan yang berlaku Pelaksanaan penyiapan bahan di bidang Pemberdayaan Lembaga Sosial sesuai dengan peraturan dan Ketentuan yang berlaku Pelaksanaan p

2	Rencana kerja Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perempuan Rencana kerja Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perempuan Rencana kerja Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Perempuan Berkas/Dokumen Hasil capaian kerja Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan penyiapan bahan di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak sesuai dengan peraturan dan Ketentuan yang berlaku Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak sesuai peraturan yang
3	Data Organisasi/Lembaga Pemberdayaan Perempuan Data Organisasi/Lembaga Pemberdayaan Perempuan Data Organisasi/Lembaga Pemberdayaan Perempuan Dokumen keuangan Hasil capaian kerja Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Pengumpulan Data Pemberdayaan Perempuan Pelaksanaan Pengklasifikasian Jenis Pemberdayaan Perempuan Pelaksanaan Penelaahan di Bidang Pemberdayaan Perempuan Penyimpanan Arsip Pemberdayaan Perempuan Penyusunan Laporan Pelaksa

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, 23 Nov 2024 15:21
Kepala Dinas

(.....)

(.....)