

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-F13.1.06.01.
3. UNIT KERJA : Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : DIII/DIV/S1 Teknik Infomatika / teknik Komputer/ Administrasi Pekantoran
 - 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 |
|----|---|-------------|--------------|----------------------------|---------------|-------------------|
| 1 | Menyiapkan Data Ketentraman dan Ketertiban umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas; | Dokumen | 12 | 1200 | 72000 | 0.2000 |
| 2 | Menyusun data Ketentraman dan Ketertiban umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; | Dokumen | 12 | 1200 | 72000 | 0.2000 |
| 3 | Mengelola data Ketentraman dan Ketertiban umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar sehingga mudah digunakan : | Dokumen | 12 | 1200 | 72000 | 0.2000 |
| 4 | Melakukan penyimpanan arsip pengelola data Ketentraman dan Ketertiban umum secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan; | Dokumen | 12 | 900 | 72000 | 0.1500 |

| | | | | | | |
|----------------|---|---------|----|------|-------|--------|
| 5 | Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; | Dokumen | 12 | 600 | 72000 | 0.1000 |
| 6 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan | Dokumen | 24 | 600 | 72000 | 0.2000 |
| Jumlah | | | | 5700 | | 1.05 |
| Jumlah Pegawai | | | | | | 0 |

7. HASIL KERJA

| No. | Hasil Kerja | Satuan Hasil |
|-----|--|--------------|
| 1 | Data Ketentraman dan Ketertiban umum | Dokumen |
| 2 | Laporan Data Ketentraman dan Ketertiban umum | Dokumen |
| 3 | Hasil pengelolaan Data Ketentraman dan Ketertiban umum | Dokumen |
| 4 | Arsip pengelola data Ketentraman dan Ketertiban umum | Dokumen |
| 5 | Laporan Kegiatan | Dokumen |
| 6 | Laporan Tugas Kedinasan Lain | Dokumen |

8. BAHAN KERJA

| No. | Bahan Kerja | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|--|--|
| 1 | Peraturan Perundangan terkait Ketentraman dan Ketertiban umum | Penyiapan Data Ketentraman dan Ketertiban umum |
| 2 | Data Ketentraman dan Ketertiban umum | Penyusunan Data Ketentraman dan Ketertiban umum |
| 3 | Data Ketentraman dan Ketertiban umum | Pengelolaan Data Ketentraman dan Ketertiban umum |
| 4 | Surat / dokumen pengelola data Ketentraman dan Ketertiban umum | Pengarsipan surat/dokumen pengelola data Ketentraman dan Ketertiban umum |
| 5 | Hasil Capaian Tugas | Penyusunan Laporan |
| 6 | Instruksi Pimpinan, Disposisi Pimpinan | Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain |

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 : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:19
Camat Babakancikao

(.....)

(.....)