

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK\_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-F05.1.01.01.01.
3. UNIT KERJA : Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Kecamatan Bojong
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan perekonomian dan pembangunan berdasarkan rencana kegiatan agar target kerja dapat tercapai sesuai rencana guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan Bojong"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : Diploma III/ S1 manajemen perkantoran/ administrasi perkantoran/ tata perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
    - 1) Fungsional : -
    - 1) Teknis : -
  - c. Pengalaman Kerja : bidang Ketatausahaan
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
	Jumlah			0		0
	Jumlah Pegawai					2

## 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
1	a. Kelancaran kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan; b. Terselenggaranya kegiatan pembinaan bidang perekonomian, pembangunan, pemberdayaan dan transmigrasi;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Meminta data/dokumen terkait program , perekonomian, pembangunan, pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat; b. Memberikan saran/teguran kepada bawahan; c. Menginisiasi terjalannya kemitraan/kerjasama dengan pihak terkait.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris	Kecamatan	Pelaksanaan tugas dan laporan
2	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Kecamatan	Pelaksanaan tugas dan laporan
3	Jabatan Fungsional dan Pelaksana Lain	Kecamatan	Koordinasi pelaksanaan tugas

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, 12 Jun 2026 07:30  
Camat

(.....)

(.....)