

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK\_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-F14.1.02.01.
3. UNIT KERJA : Seksi Ekonomi dan Pembangunan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : D.III bidang Teknik Lingkungan / Ekonomi /Pembangunan
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
    - 1) Fungsional : -
    - 1) Teknis : -
  - c. Pengalaman Kerja : di bidang Perekonomian dan Pembangunan
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Menyiapkan surat/dokumen bidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan tata naskah dinas untuk terciptanya tertib administrasi perkantoran	Dokumen	80	300	72000	0.3333
2	Menyiapkan bahan laporan kegiatan Musrenbang kecamatan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk terwujudnya perencanaan yang akuntabel	Dokumen	1	6000	72000	0.0833
3	Menyiapkan laporan kegiatan pembinaan, pengkoordinasian dan pengawasan dibidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapainya kinerja sesuai dengan rencana	Dokumen	6	600	72000	0.0500

4	Melakukan penyimpanan arsip pengelolaan perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan	Dokumen	84	600	72000	0.7000
5	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Dokumen	12	60	72000	0.0100
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kegiatan	12	300	72000	0.0500
Jumlah				7860		1.2266
Jumlah Pegawai						1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Menyiapkan surat/dokumen bidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup	Dokumen
2	Menyiapkan bahan laporan kegiatan Musrenbang kecamatan	Dokumen
3	Menyiapkan laporan kegiatan pembinaan, pengkoordinasian dan pengawasan dibidang perekonomian pembangunan dan lingkungan hidup	Dokumen
4	Pengarsipan dokumen pengelolaan perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup.	Dokumen
5	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Dokumen
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain	Kegiatan

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Konsep surat	Menyiapkan surat/dokumen bidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup
2	Laporan kegiatan	Menyiapkan bahan laporan kegiatan Musrenbang kecamatan
3	Bahan kegiatan terkait pembinaan, pengkoordinasian dan pengawasan dibidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup	Menyiapkan laporan kegiatan pembinaan, pengkoordinasian dan pengawasan dibidang perekonomian pembangunan dan lingkungan hidup
4	Dokumen pengelolaan perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup	Pengarsipan dokumen pengelolaan perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup.
5	hasil capaian tugas	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas
6	Instruksi pimpinan	Melaksanakan 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
1	Tempat kerja	Di dalam ruangan
2	Suhu	Suhu Kamar Normal
3	Udara	Sirkulasi Baik
4	Keadaan Ruang	Rata
5	Letak	Rata
6	Penerangan	Cukup
7	Suara	Tidak Berisik
8	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
9	Getaran	Tidak ada

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 : Laki-Laki
  - 2) Umur : 47
  - 3) Tinggi Badan : 168
  - 4) Berat Badan : 65
  - 5) Postur Badan : Sedang
  - 6) Penampilan :
  - 7) Keadaan Fisik : Sehat
- g. Upaya Fisik :

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 19:36  
Camat

(.....)

(.....)