

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Operator Layanan Operasional
2. KODE JABATAN : 32.14-F14.1.01.01.05.
3. UNIT KERJA : Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : SLTA/DI/ DII/ DIII Bidang kamtibmas
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : di bidang keamanan
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Mengantarkan pegawai/ Pejabat ke kantor	Dokumen	24	2700	72000	0.9000
2	Membersihkan lingkungan kantor baik diluar maupun di dalam	Dokumen	48	2700	72000	1.8000
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	24	6000	72000	2.0000
4	Menyiapkan Data ketentraman dan ketertiban umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;	Dokumen	12	9000	72000	1.5000
Jumlah				20400		6.2
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Keamanan kantor	Dokumen

2	Antar jemput Pejabat	Dokumen
3	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain	Laporan
4	Menyiapkan Data Ketentraman dan Ketertiban Umum	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Peralatan keamanan Kantor	Keamanan dan ketertiban Kantor
2	Bensin	untuk menjemput/mengantarkan pegawai
3	Sarana dan prarana kantor	Sasaran kebersihan
4	"Instruksi Pimpinan, Disposisi Pimpinan"	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
5	SOP dan Petunjuk Teknis	Menyiapkan Data Ketentraman dan Ketertiban Umum

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
1	Camat	Kecamatan Bungursari	Menerima Tugas
2	Sekretaris Kecamatan	Kecamatan Bungursari	Menerima Tugas
3	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Kecamatan Bungursari	Menerima 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 : **5**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:13
Camat

(.....)

(.....)