INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengadministrasi Perkantoran
2. KODE JABATAN : 32.14-F15.1.03.02.
3. UNIT KERJA : Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum Kecamatan Babakancikao

   a. JPT Pratama :
   b. Administrator :
   c. Pengawas :
   d. Pelaksana :
   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan \/ Melaksanakan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi data Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Campaka sesuai dengan prosedur yang berlaku agar terciptanya tertib administrasi kecamatan Campaka."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal :
   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
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						0

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 Tersedianya informasi kebutuhan surat masuk dan surat keluar; b Keakuratan bahan dan informasi surat masuk dan surat keluar; c Terkendalikannya surat masuk dan surat keluar. d Menjaga keamanan dan kerahasiaan arsip.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Meminta bahan dan informasi terkait surat masuk dan surat keluar; b Mengolah bahan dan informasi terkait surat masuk dan surat keluar; c Mendokumentasikan surat masuk dan surat keluar.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana dilingkungan Kecamatan	Kecamatan Campaka	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kecamatan Campaka	Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan
3	Sekretaris	Kecamatan Campaka	Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan

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, 11 Des 2025 12:10 Camat Campaka
(.....)	(.....)