INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengadministrasian Perkantoran

2. KODE JABATAN : 32.14-F16.1.01.01.03.

3. UNIT KERJA : Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

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 Sekretariat Kecamatan Cibatu sesuai dengan prosedur yang berlaku agar terciptanya

tertib administrasi Kecamatan Cibatu ."

5. KUALIFIKASI JABATAN

a. Pendidikan Formal : SLTA Sekolah Perawat Kesehatan

b. Pendidikan dan Pelatihan
1) Fungsional
1) Teknis
2: Pelatihan kearsipan
3: Pelatihan kearsipan
4: Pelatihan kearsipan

c. Pengalaman Kerja : Perawat di Puskesmas, Sekretaris Desa, UPTD

Pendidikan, Setwan, Kecamatan

6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						1

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	Jabatan Fungsional dan Pelaksana Lain	Kecamatan Cibatu	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Kecamatan Cibatu	Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan
3	Sekretaris	Kecamatan Cibatu	Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor	
1	Getaran	Tidak ada	
2	Keadaan	Bekerja dengan	
	tempat kerja	berkas kertas	
3	Suara	Tidak berisik	
4	Penerangan	Cukup	
5	Letak	Rata	
6	Keadaan	Luas	
0	Ruangan	Luas	
7	Udara	Sirkulasi baik	
8	Suhu	Suhu kamar	
0	Sullu	normal	
	Tempat kerja	Di dalam	
9		ruangan dan	
		diluar ruangan	

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	:	51			
	3)	Tinggi Badan	:	160			
	4)	Berat Badan	:	70			
	5)	Postur Badan	:	Tegap			
	6)	Penampilan	:				
	7)	Keadaan Fisik	:	Sempurna			
g.	g. Upaya Fisik :						
PR	PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : Baik/Sangat baik						
KE	ELAS J.	ABATAN : 5					
Mengetahui Atasan Langsung				ng	Kabupaten Purwakarta, 03 Nov 2025 14:51 Camat Cibatu		
		()					

(.....)

16.

17.