INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengadministrasi Perkantoran
2. KODE JABATAN : 32.14-F06.1.06.02.
3. UNIT KERJA : Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan\/Melaksankan kegiatan yang meliputi penerimaan,pencatatan dan pedokumentasian dokumen administrasi Sekretariat Kecamatan Darangdan sesuai dengan Prosedur yang berlaku agar terciptanya tertib administrasi Kecamatan Darangdan"

5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : SMA Semua Jurusan

   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	Tersedianya informasi kebutuhan surat masuk dan surat keluar;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Meminta bahan dan informasi terkait surat masuk dan surat keluar;

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan fungsional dan pelaksana lain	Kecamatan Darangdan	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Kepala Subbagian Kepegawaian dan umum	Kecamatan Darangdan	Konsultasi Pelaksanaan Tugas dan Laporan
3	Sekretaris Camat	Kecamatan Darangdan	Konsultasi Pelaksanaan Tugas dan Laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :
   1)

b. Bakat Kerja :
   1)

c. Tempramen Kerja :
   1)

d. Minat Kerja :
   1)

e. Upaya Fisik :
   1)

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 :

1)

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

17. KELAS JABATAN : **5**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 11 Des 2025 10:53 Camat
(.....)	(.....)