

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengadministrasi Perkantoran
2. KODE JABATAN : 32.14-F01.1.14.03.01.
3. UNIT KERJA : Kecamatan Purwakarta
 - 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/SI -
 - 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						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Konsep surat Laporan kegiatan Bahan kegiatan terkait pembinaan, pengkoordinasian dan pengawasan dibidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup Dokumen pengelolaan perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup Hasil Capaian Tugas Instruksi Pimpin	Dokumen Dokumen Dokumen Kegiatan Dokume

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	"Surat masuk, Keluar, dan Dokumen " Surat masuk, Keluar, dan Dokumen Surat masuk, Keluar, dan Dokumen permohonan Hasil Kegiatan/Capaian Tugas Instruksi Pimpinan	"Pengagendaan surat masuk,surat keluar, dan Surat/Dokumen kesejahteraan sosial, ekonomi dan pembangunan " Pengklasifikasian surat/berkas/dokumen yang masuk, keluar,dan dokumen kesejahteraan sosial, ekonomi dan pembangunan ke dalam file surat masuk

2	"Surat masuk, Keluar, dan Dokumen " Surat masuk, Keluar, dan Dokumen Surat masuk, Keluar, dan Dokumen permohonan Hasil Kegiatan/Capaian Tugas Instruksi Pimpinan	"Pengagendaaan surat masuk,surat keluar, dan Surat/Dokumen kesejahteraan sosial, ekonomi dan pembangunan " Pengklasifikasian surat/berkas/dokumen yang masuk, keluar,dan dokumen kesejahteraan sosial, ekonomi dan pembangunan ke dalam file surat masuk
---	--	--

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
-----	-------	--------

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, 06 Feb 2025 00:50
Camat

(.....)

(.....)