

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-F12.1.06.01.
3. UNIT KERJA : KECAMATAN SUKASARI
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Diploma 3 (D-3) Administrasi, Komputer, Perkantoran, Sekertaris, Umum
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : Tidak ada
 - 1) Fungsional : Tidak ada
 - 1) Teknis : Tidak ada
 - c. Pengalaman Kerja : Terkait Jabatan
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Penyusunan data dan Laporan	Dokumen	24	2000	72000	0.6667
2	Penyusunan Pokok Kegiatan	Dokumen	24	2000	72000	0.6667
3	Pengolahan data Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Dokumen	24	2000	72000	0.6667
4	Perintah Tugas dan Disposisi Pimpinan	Dokumen	24	800	72000	0.2667
Jumlah				6800		2.2668
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan	Dokumen
2	Laporan	Dokumen
3	Laporan	Dokumen
4	Laporan	Dokumen
5	Laporan	Dokumen
6	Laporan	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Peraturan Perundangan	Persiapan data dan bahan kerja
2	Data Kerja	Pengolahan data
3	Surat dan Dokumen	Pengarsipan dokumen dan berkas
4	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
5	Instruksi dan Disposisi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
6	SOP dan Petunjuk Teknis	Arahan dan aturan Kerja

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 : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Mar 2025 11:37
Camat

(.....)

(.....)