

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK\_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-F12.1.01.02.05.
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	12	2000	72000	0.3333
3	Pengolah data dan Keuangan	Dokumen	24	2000	72000	0.6667
4	Perintah Tugas dan Disposisi Pimpinan	Dokumen	24	800	72000	0.2667
Jumlah				6800		1.9334
Jumlah Pegawai						0

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan hasil kerja	Dokumen
2	Laporan hasil kerja	Dokumen
3	Laporan hasil kerja	Dokumen
4	laporan hasil kerja	Dokumen

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	SOP dan Petunjuk Teknis	Arahan dan aturan Kerja
2	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan

3	Instruksi dan Disposisi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
4	Surat dan Dokumen	Pengarsipan dokumen dan berkas
5	Data Kerja	Pengolahan data
6	Peraturan Perundangan	Persiapan data dan bahan 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 11:36  
Camat

(.....)

(.....)