

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-F07.1.01.02.01.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - 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 bidang manajemen perkantoran/ administrasi perkantoran/ tata perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : di bidang Pengadministrasi sarana dan prasarana
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
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan Fungsional dan Pelaksana Lain	Kecamatan Sukatani	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Jabatan Fungsional dan Pelaksana Lain	Kecamatan Sukatani	Koordinasi pelaksanaan tugas
3	Kasi pada bidang arsip	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Koordinasi pelaksanaan tugas
4	Kepala seksi pada Bidang Aset	Badan Keuagndan dan Aset Daerah	Konsultasi dan Laporan
5	Kepala Sub Bagian Perencanaan TI dan Pelaporan	Kecamatan Sukatani	Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan
6	Jabatan Fungsional dan Pelaksana Lain	Kecamatan Sukatani	Koordinasi pelaksanaan tugas
7	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Kecamatan Sukatani	Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan
8	Sekretaris	Kecamatan Sukatani	Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan

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 Jun 2026 07:33
Camat

(.....)

(.....)