

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK\_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-F04.1.06.01.
3. UNIT KERJA : Seksi Tata Pemerintahan
- a. JPT Pratama :
- b. Administrator :
- c. Pengawas :
- d. Pelaksana :
- e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan berdasarkan peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung\r\nkegiatan Seksi Tata Pemerintahan"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
- a. Pendidikan Formal : SLTA/DI/DII/DIII
- 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 |
|-----|-------------|--------------|
|-----|-------------|--------------|

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 Data Tata Pemerintahan; Tersusunnya Data Tata Pemerintahan; Tersedianya laporan Data Tata Pemerintahan. |
|---|---|

11. WEWENANG

| No. | Uraian  |
|-----|---|
| 1   | Menyusun konsep Data Tata Pemerintahan; Menghimpun Data Tata Pemerintahan Mengelola bahan Data Tata Pemerintahan. |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan      | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal                                |
|-----|-------------------|-----------------------|--|
| 1   | Jabatan Pelaksana | Kecamatan Wanayasa    | Koordinasi pelaksanaan tugas             |
| 2   | Jabatan Pelaksana | Kecamatan Wanayasa    | Koordinasi pelaksanaan tugas             |
| 3   | Camat             | Kecamatan Wanayasa    | Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek                | Faktor                              |
|-----|----------------------|-------------------------------------|
| 1   | Tempat kerja         | Di dalam ruangan dan diluar ruangan |
| 2   | Getaran              | Tidak ada                           |
| 3   | Keadaan tempat kerja | Bekerja dengan berkas kertas        |
| 4   | Suara                | Tidak berisik                       |
| 5   | Penerangan           | Cukup                               |
| 6   | Letak                | Rata                                |
| 7   | Keadaan Ruangan      | Luas                                |
| 8   | Udara                | Sirkulasi baik                      |
| 9   | Suhu                 | Suhu kamar normal                   |
| 10  | Tempat kerja         | Di dalam ruangan                    |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab |
|-----|-------------|----------|
| 1   | -           | -        |

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) Tata Naskah Dinas
- 2) Tata Naskah Dinas
- 3) Mengelola Data
- 4) Menyiapkan informasi yang dibutuhkan tentang Pemerintahan

b. Bakat Kerja :

- 1)
- 2) Q
- 3) V
- 4) G

c. Tempramen Kerja :

- 1)

- 2) R
- 3) M
- 4) F

d. Minat Kerja :

- 1)
- 2) E
- 3) R
- 4) C

e. Upaya Fisik :

- 1)
- 2) Bekerja dengan jari
- 3) DUDUK
- 4) BICARA

f. Kondisi Fisik :

- |                  |   |                         |
|------------------|---|-------------------------|
| 1) Jenis Kelamin | : | Keduanya                |
| 2) Umur          | : | tidak ada syarat khusus |
| 3) Tinggi Badan  | : | tidak ada syarat khusus |
| 4) Berat Badan   | : | tidak ada syarat khusus |
| 5) Postur Badan  | : | tidak ada syarat khusus |
| 6) Penampilan    | : |                         |
| 7) Keadaan Fisik | : | tidak ada syarat khusus |

g. Upaya Fisik :

- 1)
- 2) Benda
- 3) O7
- 4) D5

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

17. KELAS JABATAN : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 28 Jan 2026 18:23  
Camat

(.....)

(.....)