

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Penata Kelola Hukum dan Perundang-undangan
2. KODE JABATAN : 32.14-F04.1.07.01.
3. UNIT KERJA : Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum Kecamatan Babakancikao
 - 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 di bidang pengelolaan data keamanan dan ketertiban sesuai peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung kegiatan seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Pasawahan;"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : DIII di bidang Teknik Informatika / Teknik Komputer/Administrasi perkantoran Teknik Informatika / Teknik Komputer/Administrasi perkantoran
 - 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
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Dokumen	12	1200	72000	0.2000
2	Menyusun laporan Pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Dokumen	12	1200	72000	0.2000
3	Melakukan Penyimpanan arsip pengelola Data dan Ketrentram dan Ketertiban Umum secara tertib agar mudah ditemukan	Dokumen	6	1200	72000	0.1000

4	Mengelola Data Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan Prosedur dan Ketentuan yang Berlaku	Dokumen	6	1200	72000	0.1000
5	Menyusun data Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen	12	1200	72000	0.2000
6	Menyiapkan data Ketentraman dan Ketertiban umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen	12	1200	72000	0.2000
Jumlah				7200		1
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen
2	Laporan Kegiatan	Dokumen
3	Hasil pengelolaan Data Ketentraman dan Ketertiban umum	Dokumen
4	Laporan Data Ketentraman dan Ketertiban umum	Dokumen
5	Data Ketentraman dan Ketertiban umum	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Data Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pengelolaan Data Keamanan dan Ketertiban Umum
2	Peraturan Perundang-undangan terkait keamanan dan ketertibanUmum	Penyiapan Data Ketentraman dan Ketertiban Umum
3	Data Ketentraman dan Ketertiban Umum	Penyusunan Data Ketentraman dan Ketertiban Umum
4	Hasil Capaian Tugas	Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas
5	Instruksi Pimpinan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Tersusunnya Data Ketentraman dan Ketertiban umum; b Tersedianya data dan laporan Data Ketentraman dan Ketertiban umum.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Menyusun konsep Data Ketentraman dan Ketertiban umum; b Menghimpun Data Ketentraman dan Ketertiban umum c Mengelola bahan Data Ketentraman dan Ketertiban umum.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan Pelaksana lainnya	Kecamatan Wanayasa	Koordinasi
2	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kecamatan Wanayasa	Konsultasi
3	Camat	Kecamatan Wanayasa	koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Mengelola Data
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G,V,Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D,M,R
- d. Minat Kerja :
 - 1) C,R,E
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Berbicara,duduk,berjalan
- 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) D6,O8,B5

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

17. KELAS JABATAN : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 05 Feb 2025 23:03
Camat

(.....)

(.....)