

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-B01.01.08.31.
3. UNIT KERJA : Bagian Per.UU Persidangan dan Hubungan Masyarakat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D-3 (Diploma-Tiga) Ilmu Pemerintahan/ Sosial/ Administrasi Negara/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : Memiliki kompetensi di bidang peraturan perundang-undangan/pengelola data/penyusunan notulen rapat/dibidang pengelolaan dilayanan kehumasan

6. TUGAS POKOK

| No | Uraian Tugas | Hasil Kerja | Jumlah Hasil | Waktu Penyelesaian (Menit) | Waktu Efektif | Kebutuhan Pegawai |
|----|----------------|-------------|--------------|----------------------------|---------------|-------------------|
| | Jumlah | | | 0 | | 0 |
| | Jumlah Pegawai | | | | | 0 |

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 | Pelaksana/BPP | Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta | koordinasi dan kerjasama |
| 2 | Pejabat eselon 3 dan 4 | Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta | konsultasi dan koordinasi |
| 3 | Kasubbid /Pelaksana yang mengurus kearsipan (arsiparis) | Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta | koordinasi dan kerjasama |
| 4 | Kasubag Humas | Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta | konsultasi dan laporan |
| 5 | Kasubag Ketatausahaan | Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta | konsultasi dan laporan |
| 6 | Kasubag Rapat | Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta | konsultasi dan laporan |
| 7 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan | Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta | konsultasi dan laporan |
| 8 | Sekretaris | Sekretariat DPRD Kab. Purwakarta | konsultasi dan laporan |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|-----|----------------------|-------------------|
| 1 | Getaran | Tidak |
| 2 | Keadaan tempat kerja | Bersih dan Rapih |
| 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 | Dalam ruangan |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab |
|-----|-------------|------------------|
| 1 | Mata minus | Radiasi Komputer |

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :

e. Upaya Fisik :

f. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : Keduanya
- 2) Umur : -
- 3) Tinggi Badan : -
- 4) Berat Badan : -
- 5) Postur Badan : -
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik : Baik

g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 07:30
Sekretaris DPRD

(.....)

(.....)