

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-D04.01.07.07.02.
3. UNIT KERJA : Sub Bidang Akuntansi
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang akuntansi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka menginformasikan aktifitas keuangan secara akuntabel dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : SLTA/DIII Akuntansi/Manajemen/Administrasi/Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika
 - 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					7

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	- Terkelolanya akuntansi terhadap aktifitas keuangan;
2	Terlaksananya pelaporan keuangan yang akuntabel.
3	Terlaksananya pendampingan SKPD

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	-Melakukan permintaan dokumen yang kurang lengkap
2	Menjaga keamanan dan kerahasiaan data/dokumen

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Kepala Sub Bidang Akuntansi	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Konsultasi dan arahan
3	Kepala Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akunting	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Konsultasi dan arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Keterampilan Komputer, Aplikasi Keuangan dan Pemeriksaan Data/Dokumen Keuangan
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G,V,Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) M,R
- d. Minat Kerja :
 - 1) 1b, 3a
- e. Upaya Fisik :

1) Duduk, Berjalan, Berbicara

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 :

- 1) D6, O7

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 13 Jun 2026 21:47
Kepala Badan

(.....)

(.....)