INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-D04.01.08.02.02.
3. UNIT KERJA : Sub Bidang Pencatatan dan Mutasi

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah"

5. KUALIFIKASI JABATAN :

   a. Pendidikan Formal : SMA Sederajat/SLTA, Diploma 3 -

   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						4

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	a "Keakuratan rencana kegiatan, bahan dan alat pengelolaan barang inventaris; " b Ketepatan teknik monitoring pengelolaan barang inventaris; c Ketepatan teknik pengendalian pengelolaan barang inventaris; d "Kelancaran pelaksanaan koordinasi pengelolaan barang inventaris; "

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a "Meminta bahan penyusunan rencana kegiatan, bahan dan alat pengelolaan barang inventaris; " b "Menentukan teknik monitoring pengelolaan barang inventaris; " c "Menentukan teknik pengendalian terhadap pengelolaan barang inventaris; " d "Meminta bahan koordinasi pengelolaan barang inventaris; "

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sesama Pelaksana atau fungsional lainnya	Seluruh SKPD Kabupaten Purwakarta	Menerima masukan informasi, konfirmasi dan koordinasi
2	Kepala Sub Koordinator Sub-substansi Pemberdayaan dan Pemeliharaan	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta	Menerima tugas
3	Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta	Menerima tugas
4	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta	Menerima tugas
5	Sesama Pelaksana atau fungsional lainnya	Seluruh SKPD Kabupaten Purwakarta	Menerima masukan informasi, konfirmasi dan koordinasi
6	Kepala Sub Koordinator Sub-substansi Pemberdayaan dan Pemeliharaan	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta	Menerima tugas
7	Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta	Menerima tugas
8	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta	Menerima tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja	Didalam Ruangan
2	Getaran	Tidak ada
3	Keadaan tempat kerja	Bersih
4	Suara	Biasa Saja
5	Penerangan	Cukup Terang
6	Letak	Baik
7	Keadaan Ruangan	Cukup ventilasi
8	Udara	Sejuk

9	Suhu	Tidak Panas
10	Tempat kerja	Didalam Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :
   1) Menyusun Laporan secara Berkala
   2) Menyusun Kebutuhan Barang
   3) Melakukan Koordinasi dengan OPD terkait penginputan Simda BMD

b. Bakat Kerja :
   1) G,V,Q
   2) G,V,Q
   3) G,V,Q

c. Tempramen Kerja :
   1) R,V,P
   2) R,V,P
   3) R,V,P

d. Minat Kerja :
   1) -
   2) -
   3) -

e. Upaya Fisik :
   1) Berbicara , duduk, melihat dan berjalan
   2) berbicara, melihat, berjalan, duduk.
   3) -

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) : D0, D1, D2, D3, D4, D5, D6, O1, O2, O3, O6, O7
   2) : D0, D1, D2, D3, D4, D5, D6, O1, O2, O3, O6, O7
   3) : D0, D1, D2, D3, D4, D5, D6, O1, O2, O3, O6, O7

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

Kabupaten Purwakarta, 01 Jun 2025 18:55
Kepala Badan

(.....)