

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK\_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-D04.01.03.01.02.
3. UNIT KERJA : Sub Bidang Penetapan Anggaran
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "\"Melakukan kegiatan pengolahan data penganggaran\r\n\""
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
  - 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	Kelancaran pelaksanaan kegiatan secara efektif dan efisien
2	Ketepatan, keamanan dan keamanan hasil kerja

3	Ketepatan dan kebenaran penggunaan bahan kerja
4	Ketepatan dan kebenaran penggunaan peralatan kerja
5	Ketepatan dan kebenaran menyusun laporan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menentukan bahan kerja sesuai dengan standar/kebutuhan
2	Menentukan alat kerja sesuai dengan standar/kebutuhan
3	Menolak pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai SOP dan ketentuan yang berlaku
4	Menentukan kuantitas dan kualitas hasil kerja sesuai dengan target/beban kerja

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Sub Bidang Penetapan Anggaran	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Arahan Teknis Pelaksanaan Tugas
2	Kepala Bidang Anggaran	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Arahan Pelaksanaan Tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak Ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih
3	Suara	Normal
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruangan	Normal
7	Udara	Normal
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Dalam Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Kelelahan	Jam Kerja
2	Stress	Tekanan

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
  - 1) Kemampuan mengolah data anggaran
- b. Bakat Kerja :
  - 1) G, V, N, Q, K, F, M
- c. Temperamen Kerja :
  - 1) D, F, P, R, S, T, V
- d. Minat Kerja :
  - 1) 1.a
- e. Upaya Fisik :
  - 1) Duduk, Berdiri, Berjalan, bekerja dengan jari, berbicara, mendengar, melihat

f. Kondisi Fisik :

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

g. Upaya Fisik :

- 1) D0, D1, D3, D4, D5, D6, O6, O7, O8, B2

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 13 Jun 2026 21:47  
Kepala Badan

(.....)

(.....)