

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-D04.01.08.04.
3. UNIT KERJA : Bidang Pengelolaan Aset Daerah
 - 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 -
 - 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; "
2	a Keefektifan program kerja; b Kesesuaian pemanfaatan sarana dan prasarana; c Kesesuaian program kerja; d Kebenaran laporan pelaksanaan tugas;
3	a Tercatatnya data kendaraan dinas b Tersusunnya laporan pengelolaan/pencatatan kendaraan dinas c Kebenaran laporan pelaksanaan tugas;

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; "
2	a Meminta data/bahan kerja yang diperlukan; b Memberikan arahan; c Memantau pelaksanaan program kerja; d "Menentukan teknis penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas;
3	a Mendata kendaraan dinas dari setiap perangkat daerah; b Mengolah laporan kendaraan dinas c Menyampaikan rekomendasi atas kondisi kendaraan dinas

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

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	tidak ada resiko kerja	tidak ada resiko kerja

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- 1) Mengelola data aset/kekayaan
 - 2) Mengelola kendaraan
 - 3) Menyusun Laporan secara Berkala
 - 4) Menyusun Kebutuhan Barang
 - 5) Melakukan koordinasi dengan Unit/Lembaga terkait
- b. Bakat Kerja :
- 1) G,V,Q
 - 2) G, V, Q
 - 3) G,V,Q
 - 4) G,V,Q
 - 5) G,V,Q
- c. Tempramen Kerja :
- 1) F,P,V
 - 2) F,P,V
 - 3) R,V,P
 - 4) R,V,P
 - 5) R,V,P
- d. Minat Kerja :
- 1) -
 - 2) -
 - 3) 1.b, 2.b, 3.b
 - 4) 1.b, 2.b, 3.b
 - 5) 1.b, 2.b, 3.b
- e. Upaya Fisik :
- 1) berbicara, melihat, berjalan, duduk.
 - 2) berbicara, melihat, berjalan, duduk.
 - 3) -
 - 4) -
 - 5) -
- 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) D2, O3, B3
 - 2) D2, O3, B3
 - 3) : D0, D1, D2, D3, D4, D5, D6, O1, O2, O3, O6, O7
 - 4) : D0, D1, D2, D3, D4, D5, D6, O1, O2, O3, O6, O7
 - 5) : 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, 13 Jun 2026 21:36
Kepala Badan

(.....)

(.....)