

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengadministrasi Perkantoran
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.15.63.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Maniis
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "kegiatan perencanaan keuangan, penagihan dan pencatatan, personalia, dan distribusi barang serta logistik"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : SMA/Sederajat -
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : Minimal 2 Tahun
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						2

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	Melaksanakan tugas perencanaan keuangan, penagihan dan pencatatan, personalia, dan distribusi barang serta logistik

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Melakukan input data. Mengelola dokumen kantor Mengarsip dan merekap data yang masuk Menyiapkan perlengkapan serta peralatan kantor. Menyiapkan akomodasi Membuat agenda.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sub Bidang Kepegawaian/sdk	dinas kesehatan	meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian pelaporan
2	Kepala puskesmas	puskesmas	meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian pelaporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja Suhu Udara Keadaan Ruangan Letak Penerangan Suara	di dalam ruangan seju kurang luas datar terang tenang

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Terpapar penularan penyakit Kecelakaan kerja Kelelahan	penularanpenularan nosokomial beban kerja nosokomial beban kerja

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

b. Bakat Kerja :

1)

c. Tempramen Kerja :

1)

d. Minat Kerja :

1)

e. Upaya Fisik :

1)

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)

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 12:06
Kepala Dinas

(.....)

(.....)