

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Klerek_Pengadministrasi Perkantoran_Pengadministrasi Keuangan
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.01.02.05.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan penerimaan ,pencatatan ,pendokumentasian keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka kelancaran pelaksanaan program kegiatan dalam lingkup DKUPP"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal :
 - 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					0

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	Terlaksananya administrasi keuangan
2	Terprosesnya penetapan dokumen keuangan
3	Terlaksananya tertib administrasi dokumen-dokumen keuangan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Meminta bahan /data keuangan dari tiap bidang
2	Mengarsipkan seluruh dokumen keuangan
3	Menjaga Keamanan dan kerahasiaan data/ dokumen keuangan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris	DKUPP	Konsultasi dan Arahan
2	Kepala Sub Bagian Keuangan	DKUPP	Konsultasi dan Arahan
3	Pelaksana Di Lingkup DKUPP	DKUPP	Koordinasi Pelaksanaan Tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja	Di Dalam ruangan
2	Suhu	Dingin
3	Udara	Sejuk
4	Keadaan Ruangan	Cukup Luas
5	Letak	Rata
6	Penerangan	Cukup
7	Suara	Tidak Berisik
8	Keadaan tempat kerja	Bersih
9	Getaran	Tak ADA Getaran

14. RISIKO BAHAYA

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

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- 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 :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 11:43
Kepala Dinas

(.....)

(.....)