INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Klerek_Pengolah Data dan Informasi_Pengelola Program dan Laporan
2. KODE JABATAN : 32.14-E06.01.01.02.10.
3. UNIT KERJA : Sekretariat

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan penyusunan program anggaran dan pelaporan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka menunjang kegiatan dan pelaksanaan tugas sub.bagian perencanaan dan pelaporan dinas."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : D-3 (Diploma-Tiga) Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika

   b. Pendidikan dan Pelatihan : -
      1) Fungsional : -
      1) Teknis : -

   c. Pengalaman Kerja : 2 tahun di unsur program anggaran dan pelaporan

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	a. Memastikan data Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan yang telah diolah merupakan data yang dapat dipertanggungjawabkan sumber datanya b. Memastikan data Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan yang telah diolah dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya c. Memastikan kebutuhan data dalam menunjang pengambilan kebijakan pimpinan harus tersedia dengan baik d. Memastikan tersusunnya data Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan dengan baik dan benar

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Menentukan pengumpul data Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan; b. Menentukan penyusun Program Anggaran dan Pelaporan dinas; c. Menentukan pengolah data Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan untuk menunjang kebijakan pimpinan, dapat memilih dan memilah data hasil validasi disesuaikan dengan kebutuhan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor

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 12:07
Kepala Dinas

(.....)