

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E19.01.01.01.01.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "1"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S.1 Ilmu Perikanan, Ilmu Peternakan, ilmu Administrasi Pemerintah, Ilmu Administrasi Publik, Ilmu Ekonomi, Ilmu Hukum, Ilmu Kebijakan Publik, Ilmu Ekonomi Manajemen, Ilmu Manajemen SDM
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : diklat manajemen SDM diklat pengelolaan keuangan diklat pelaporan keuangan
 - 1) Fungsional : diklat manajemen SDM diklat pengelolaan keuangan diklat pelaporan keuangan
 - 1) Teknis : diklat manajemen SDM diklat pengelolaan keuangan diklat pelaporan keuangan
 - c. Pengalaman Kerja : minimal 2 tahun bekerja d bidangnya
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	Melakukan pengelolaan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan sebagai bahan pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel.
2	Melakukan Penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan.
3	Melakukan kegiatan yang penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data objek kerja di bidang program anggaran dan pelaporan.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Keakuratan data keuangan b. Kelancaran dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan c. Keakuratan dan ketepatan pelaksanaan pertanggungjawaban keuangan d. Pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku
2	Menyediakan uang persediaan dan merencanakan penarikan dana sesuai keperluan belanja operasional kantor;
3	Kebenaran dan Keakuratan data hasil pengumpulan dan hasil pemeriksaan data untuk penyusunan program anggaran dan pelaporan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	-	-	-

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	-	-

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

b. Bakat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

c. Tempramen Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

d. Minat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

e. Upaya Fisik :

- 1)
- 2)

3)

f. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : Laki-laki/perempuan
- 2) Umur : Tidak ada syarat khusus
- 3) Tinggi Badan : Tidak ada syarat khusus
- 4) Berat Badan : Tidak ada syarat khusus
- 5) Postur Badan : 30
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik : Tidak ada syarat khusus

g. Upaya Fisik :

- 1)
- 2)
- 3)

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

17. KELAS JABATAN : **7**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 12:54
Kepala Dinas

(.....)

(.....)