

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK\_Pengadministrasi Perkantoran
2. KODE JABATAN : 32.14-C01.01.01.02.03.
3. UNIT KERJA : Sub Bagian Keuangan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
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
1	Membuat daftar gaji bulanan PNS, Merekap daftar gaji pegawai Mengirimkan surat SPD, pengecekan simda Mengumpulkan data Pembuatan SPP dan SPM serta Pajak dan pengajuan SPM Mencetak dan mengirim SPP SPM serta kelengkapannya dan SPP/ e Billing ( ppn dan pph ) Mengambil SP2D, Daftar gaji, serta bukti penyetoran pajak Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	dokumen	410	360	72000	2.0500
Jumlah				360		2.05
Jumlah Pegawai						2

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

1	Melakukan pencatatan jurnal, neraca dan CALK dalam lingkup Inspektorat Daerah	dokumen
---	-------------------------------------------------------------------------------	---------

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	"SOP " Peraturan Perundang-undangan disposisi atasan	Membuat pengajuan pencairan anggaran kegiatan dalam lingkup Inspektorat Daerah Melaksanakan kegiatan pajak Inspektorat Daerah Mengelola Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tug

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	sekretaris	inspektorat daerah	konsultasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	tempat kerja	dalam ruangan
2	tempat kerja	dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	berisiko dengan aparat pemeriksa penegak hukum	terkait sebagai pemeriksa audit

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, 04 Apr 2025 10:08  
Inspektur

(.....)

(.....)