

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-F16.1.01.02.02.
3. UNIT KERJA : Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang gaji, berdasarkan peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kecamatan Cibatu ."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : SLTA Aliyah
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : Sekretaris Desa, Pengelola gaji, PJ Kepala Desa
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;"	5	20	3000	72000	0.8333
2	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;"	5	20	3000	72000	0.8333
3	"c. Melakukan penyimpanan arsip program dan kegiatan secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan;"	5	5	3000	72000	0.2083

4	"b. Menyiapkan daftar tunjangan daerah, tunjangan kinerja dan honor PTT sesuai DPA untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan."	5	5	3000	72000	0.2083
5	"a. Menyusun rekapitulasi daftar gaji pegawai sesuai DPA untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan."	5	5	3000	72000	0.2083
Jumlah				15000		2.2915
Jumlah Pegawai						2

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Kegiatan	5
2	Laporan	5
3	Laporan	5
4	Kegiatan	5
5	Dokumen	5

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
3	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
4	Berkas / dokumen Gaji dan Tunjangan	Penyimpanan arsip Gaji dan Tunjangan
5	Daftar tunjangan daerah, tunjangan kinerja dan honor PTT	Penyusunan daftar tunjangan daerah, tunjangan kinerja dan honor PTT
6	"Daftar Gaji Pegawai "	Penyusunan rekapitulasi daftar gaji pegawai

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Tersedianya Daftar Gaji Pegawai Kecamatan; b Tersedianya konsep rancangan dokumen perencanaan dan penganggaran; c Tersedianya Daftar Tunjangan daerah, Tunjangan kinerja dan Honor PTT pegawai kecamatan ;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Menyusun konsep Daftar Gaji Pegawai Kecamatan ; b Mengelola Daftar Tunjangan daerah, Tunjangan kinerja dan Honor PTT pegawai kecamatan.

12. KORELASI JABATAN

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

1	Jabatan Fungsional dan Pelaksana Lain	Kecamatan Cibatu	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan pelaporan	Kecamatan Cibatu	Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan
3	Sekretaris Kecamatan	Kecamatan Cibatu	Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Suhu	Udara
2	Getaran	Tidak ada
3	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
4	Suara	Tidak berisik
5	Penerangan	Cukup
6	Letak	Rata
7	Keadaan Ruang	Luas
8	Udara	Sirkulasi baik
9	Suhu	Suhu kamar normal
10	Tempat kerja	Di dalam ruangan

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 : Laki-Laki
 - 2) Umur : 54
 - 3) Tinggi Badan : 165
 - 4) Berat Badan : 75
 - 5) Postur Badan : Tegap
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : Sempurna
- g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Des 2024 14:51
Camat Cibatu

(.....)

(.....)