

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan
2. KODE JABATAN : 32.14-D04.01.01.01.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan serta penatausahaan keuangan Badan maupun Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka perumusan pedoman dan kelancaran pelaksanaan kerja dalam lingkup Badan Keuangan dan Aset Daerah"
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					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	Tersusunnya dokumen - dokumen perencanaan;
2	Tersusunnya dokumen - dokumen pelaporan Badan dan SKPKD;
3	Terlaksananya penyiapan dokumen - dokumen anggaran;
4	Terlaksananya pengusulan dan penetapan PA, KPA, Bendahara, BPP PPTK dan PAU;
5	Terlaksananya administrasi keuangan.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Mengkoordinasikan data dan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan kepada setiap bidang;
2	Memberikan pertimbangan atas pengelolaan keuangan dalam lingkup Badan;
3	Memantau kelancaran pelayanan administrasi keuangan Badan.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pejabat supervisor	Bank Jabar Banten	Koordinasi dan Kerjasama
2	Pejabat administrator dan pejabat pengawas	DPMD Kab Purwakarta	Koordinasi
3	Pelaksana	BKAD Kab Purwakarta	Instruksi
4	Pejabat Fungsional	BKAD Kab Purwakarta	Koordinasi
5	Pejabat administrator dan pejabat pengawas	BKAD Kab Purwakarta	Konsultasi dan Koordinasi
6	Sekretaris	BKAD Kab Purwakarta	Konsultasi dan arahan
7	Kepala	BKAD Kab Purwakarta	Konsultasi dan arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan Tempat Kerja	Bekerja dengan berkas-berkas
3	Suara	Tidak Berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata / Datar
6	Keadaan Ruangan	Luas
7	Udara	Sirkulasi Baik
8	Suhu	Suhu Kamar Normal
9	Tempat Kerja	Didalam Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :

- 1) 1. 1). Menyusun Rencana Anggaran; 2. 2). Menyusun Rencana Kerja / Kegiatan Organisasi;
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G, V, Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D, M, R
- d. Minat Kerja :
 - 1) 1b, 2a, 3a
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Berbicara , duduk, melihat dan berjalan
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Keduanya
 - 2) Umur : Tidak ada syarat
 - 3) Tinggi Badan : Tidak ada syarat
 - 4) Berat Badan : Tidak ada syarat
 - 5) Postur Badan : Tidak ada syarat
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : Tidak ada syarat
- g. Upaya Fisik :
 - 1) D2, D3, O5, O7

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 13 Jun 2026 21:36
Kepala Badan

(.....)

(.....)