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, 01 Jun 2025 19:52
Kepala Badan

(.....)