

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama
2. KODE JABATAN : 32.14-D04.01.07.03.
3. UNIT KERJA AKUNTANSI : BIDANG PERBENDAHARAAN, PENATAUSAHAAN DAN
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan analisis dibidang keuangan pusat dan daerah"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana (S- 1)/ Diploma IV (D-IV) bidang ekonomi/keuangan/ hukum/ administrasi atau bidang lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : Pelatihan fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah
 - 1) Fungsional : Pelatihan fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah
 - 1) Teknis : Pelatihan fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah
 - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;	36	36	120	72000	0.0600
2	mengidentifikasi informasi keuangan daerah	47	12	240	72000	0.0400
3	Melakukan analisis dan penyajian informasi keuangan	12	4	240	72000	0.0133
4	melakukan pengolahan dan analisis data terkait laporan keuangan daerah;	12	47	300	72000	0.1958
5	"Melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait laporan keuangan daerah;"	4	28	240	72000	0.0933
6	Melakukan pengolahan dan analisis data terkait Belanja Daerah;	12	12	300	72000	0.0500

7	"Melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait Belanja Daerah"	564	564	300	72000	2.3500
8	"Melakukan pengolahan dan analisis data Dana Perimbangan, Dana Otsus, Dana Transfer Lainnya, Dana Keistimewaan, dan Dana Desa. "	564	6	300	72000	0.0250
9	Melakukan pengolahan dan analisis data terkait Pendapatan Asli Daerah (PAD);	6	12	300	72000	0.0500
10	"Melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait Pendapatan Asli Daerah (PAD);"	564	144	300	72000	0.6000
Jumlah				2640		3.4774
Jumlah Pegawai						2

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	36
2	Dokumen	12
3	dokumen	4
4	data	47
5	dokumen	28
6	Laporan	12
7	Data	564
8	Laporan	6
9	Dokumen	12
10	Dokumen	144

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Data/Dokumen yang berkaitan dengan keuangan	mengidentifikasi informasi keuangan daerah
3	Data/Dokumen Laporan Keuangan	"Melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait laporan keuangan daerah; melakukan pengolahan dan analisis data terkait laporan keuangan daerah;"
4	Laporan Realisasi Belanja Daerah	"Melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait Belanja Daerah Melakukan pengolahan dan analisis data terkait Belanja Daerah;"
5	Dokumen Transaksi Keuangan	"Melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait Belanja Daerah Melakukan pengolahan dan analisis data terkait Belanja Daerah; Melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait laporan keuangan daerah;"
6	Data Belanja Daerah	"Melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait Belanja Daerah Melakukan pengolahan dan analisis data terkait Belanja Daerah;"
7	Data Pendapatan Asli Daerah (PAD)	"- Melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait Pendapatan Asli Daerah (PAD); - melakukan pengolahan dan analisis data terkait Pendapatan Asli Daerah (PAD);"

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kebenaran dan kesesuaian data hasil identifikasi dan inventarisasi
2	Kebenaran dan kesesuaian data hasil telaahan
3	Kebenaran dan kesesuaian data yang disajikan
4	Kualitas dan ketepatan hasil pelaksanaan kegiatan Analisis Keuangan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menyajikan Hasil Pelaksanaan Analisis di Bidang Keuangan
2	Menentukan Bahan Kerja sesuai dengan standar atau kebutuhan
3	menentukan alat kerja sesuai dengan standar dan kebutuhan
4	menentukan kuantitas dan kualitas hasil kerja sesuai dengan target dan beban kerja

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pengelola Pendapatan Daerah	BAPENDA	tukar menukar informasi, penyelesaian permasalahan dan koordinasi dalam hal layanan administrasi Pendapatan
2	Pengelola Keuangan dan Pengadministrasi Keuangan	BKAD, Perangkat Daerah	tukar menukar informasi, penyelesaian permasalahan dan koordinasi dalam hal layanan administrasi keuangan
3	Kepala Sub Bidang Akuntansi	BKAD	Menerima Instruksi, Mendapatkan petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan tugas
4	Kepala Bidang Perbendaharaan, Penatausahaan dan Akuntansi	BKAD	Menerima Instruksi, Mendapatkan petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan tugas
5	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	BKAD	Menerima Instruksi, Mendapatkan petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	tidak
2	Keadaan tempat kerja	bersih
3	Suara	tenang
4	Penerangan	cukup
5	Letak	di tempat datar
6	Keadaan Ruangan	luas

7	Udara	sejuk
8	Suhu	suhu ruangan normal
9	Tempat kerja	Dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) "- Kemampuan analisis dan evaluasi data - Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah, Desentralisasi Fiskal, Hukum Administrasi keuangan negara, teknik analisis, teknik menulis - Keterampilan komputer"
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G, V, N, Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) R, V, P
- d. Minat Kerja :
 - 1) 1.b, 2.b, 3.a
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Berbicara , duduk, melihat dan berjalan
- 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 :
 - 1) D0, D1, D2, D3, D4, D5,

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

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 05 Feb 2025 14:55
Kepala Badan

(.....)

(.....)