

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-D04.01.03.01.05.
3. UNIT KERJA : Sub Bidang Penetapan Anggaran
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Bidang Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
 - 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	menyusun penyajian informasi pembinaan sistem informasi pemerintah daerah bidang keuangan daerah	12	20	1200	72000	0.3333
2	melakukan pendampingan OPD terkait implementasi sistem informasi pemerintah daerah bidang keuangan daerah	12	15	1200	72000	0.2500
3	menyusun laporan pengendalian anggaran belanja	12	12	1200	72000	0.2000
4	menyusun data evaluasi dan pengendalian belanja daerah	12	12	1260	72000	0.2100
5	koordinasi dan menyusun data perencanaan anggaran pembiayaan	12	50	1300	72000	0.9028
6	koordinasi dan menyusun analisa data perencanaan anggaran belanja	47	50	1200	72000	0.8333

7	koordinasi dan menyusun analisa data perencanaan anggaran pendapatan	12	12	840	72000	0.1400
8	Koordinasi dan menyusun rencana kerja anggaran sub bidang pengendalian anggaran	12	12	120	72000	0.0200
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	12	12	480	72000	0.0800
10	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	12	12	420	72000	0.0700
11	Melakukan penyimpanan arsip subid penetapan anggaran secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	12	12	420	72000	0.0700
12	Melakukan pemeriksaan terhadap tanggapan hasil evaluasi Gubernur atas Raperda dan Raperbup APBD	2	20	4200	72000	1.1667
13	Melakukan pemeriksaan bahan penyampaian RAPBD untuk Evaluasi Gubernur	2	20	4200	72000	1.1667
14	Melakukan pemeriksaan bahan hasil pembahasan RAPBD untuk menjadi bahan penyempurnaan	12	20	4200	72000	1.1667
15	Melakukan pemeriksaan bahan pembahasan RAPBD Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dengan Badan Anggaran DPRD	12	50	4200	72000	2.9167
16	Melakukan pemeriksaan anggaran belanja tidak langsung dalam DPA PPKD	12	20	4200	72000	1.1667
17	Melakukan pengelompokan anggaran meliputi pendapatan, belanja langsung, belanja tidak langsung dan pembiayaan	12	10	2100	72000	0.2917
18	Melakukan pengelompokan, penginventarisiran dan pemeriksaan dokmen KUA dan PPAS	47	50	1200	72000	0.8333
19	Melakukan pengelompokan dan pemeriksaan bahan perumusan kebijakan anggaran untuk pembahasan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)	47	15	4200	72000	0.8750
20	Melakukan pengelompokan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional kegiatan penyusunan anggaran daerah	12	20	1200	72000	0.3333

21	Melakukan pencatatan, pengelompokan dan pemeriksaan rencana dan program kerja sub bidang penetapan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas	12	12	2100	72000	0.3500
Jumlah				41440		13.3762
Jumlah Pegawai						4

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	dokumen	12
2	dokumen	12
3	dokumen	2
4	dokumen	12
5	dokumen	47
6	dokumen	47
7	dokumen	12
8	dokumen	12

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Hasil capaian tugas	Laporan pertanggungjawaban
2	Instuksi pimpinan	Tugas kedinasan lain
3	Peraturan perundang-undangan	Pelaksanaan tugas
4	Standar operasional prosedur	Pelaksanaan tugas
5	Dokumen	Pelaksanaan tugas
6	Notulen hasil koordinasi	Pelaksanaan tugas
7	Instruksi atasan langsung	Pelaksanaan tugas
8	Rencana Strategis	Penyusunan rencana operasional sub bidang

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kelancaran pelaksanaan kegiatan secara efektif dan efisien
2	Ketepatan, keamanan dan keamanan hasil kerja
3	Ketepatan dan kebenaran penggunaan bahan kerja
4	Ketepatan dan kebenaran penggunaan peralatan kerja
5	Ketepatan dan kebenaran menyusun laporan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menentukan bahan kerja sesuai dengan standar/kebutuhan
2	Menentukan alat kerja sesuai dengan standar/kebutuhan
3	Menolak pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai SOP dan ketentuan yang berlaku
4	Menentukan kuantitas dan kualitas hasil kerja sesuai dengan target/beban kerja

12. KORELASI JABATAN

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

1	Kepala Sub Bidang Penetapan Anggaran	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Arahan Teknis Pelaksanaan Tugas
2	Kepala Bidang Anggaran	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Arahan Pelaksanaan Tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak Ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih
3	Suara	Normal
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruang	Normal
7	Udara	Normal
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Dalam Ruang

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Kelelahan	Jam Kerja
2	Stress	Tekanan

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Analisa Data dan Penguasaan Teknologi Informasi
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G, V, N, Q, K, F, M
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D, F, I, P, R, S, T, V
- d. Minat Kerja :
 - 1) 1.b, 2.b, 3.b
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Duduk, Berdiri, Berjalan, bekerja dengan jari, berbicara, mendengar, melihat
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Keduanya
 - 2) Umur : -
 - 3) Tinggi Badan : -
 - 4) Berat Badan : -
 - 5) Postur Badan : -
 - 6) Penampilan : -
 - 7) Keadaan Fisik : -
- g. Upaya Fisik :
 - 1) D0, D1, D3, D4, D5, D6, O6, O7, O8, B2

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 05 Feb 2025 14:47
Kepala Badan

(.....)

(.....)