

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Badan
2. KODE JABATAN : 32.14-D03.01.
3. UNIT KERJA : Badan Pendapatan Daerah
 - a. JPT Pratama : Pratama
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pendapatan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana / Diploma IV Ilmu Ekonomi/ Akuntansi/ Keuangan/ Ilmu Manajemen/ Perpajakan/ Teknik Industri
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional :
 - 1) Teknis :
 - c. Pengalaman Kerja : ["Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun","Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:"]
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Merumuskan program kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah	Dokumen	1	60	72000	0.0008
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan program yang telah ditetapkan	bulan	480	120	72000	0.8000
3	Membina bawahan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala	bulan	12	120	72000	0.0200

4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku	bulan	12	60	72000	0.0100
5	Merumuskan kebijakan teknis dibidang Manajemen Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	bulan	12	60	72000	0.0100
6	Mengkoordinasikan pelayanan administrasi kepegawaian dan umum dilingkup badan Badan Pendapatan Daerah	bulan	12	60	72000	0.0100
7	Menyelenggarakan kegiatan perencanaan, keuangan dan pelaporan dalam lingkup Bapenda Kabupaten Purwakarta	bulan	12	12	72000	0.0020
8	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat Badan Pendapatan Daerah	bulan	24	240	72000	0.0800
9	Menyusun laporan pelaksanaan tugas sekretariat Badan Pendapatan Daerah	bulan	24	240	72000	0.0800
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	bulan	12	120	72000	0.0200
Jumlah				1092		1.0328
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	1	Dokumen
2	4	Program Kerja
3	12	bulan
4	12	bulan
5	12	bulan
6	12	bulan
7	12	bulan
8	12	bulan
9	12	bulan
10	12	bulan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Dokumen Perencanaan Badan Pendapatan Daerah	Tupoksi dan Kebijakan Pimpinan
2	Program Kerja OPD	Program Kerja Unit
3	Data Pegawai Badan Pendapatan Daerah	Tupoksi dan Program Kerja
4	Jabaran Tugas dan Program Kerja Badan Pendapatan Daerah	Program Kerja Unit
5	Data permasalahan pendapatan daerah	Peraturan Keuangan dan Aset Daerah

6	Tugas dan fungsi kesekretariatan	Kebijakan Pimpinan, SOP, Juknis
7	Tugas dan fungsi bidang Pendapatan I	Kebijakan Pimpinan, SOP, Juknis
8	Tugas dan fungsi bidang Pendapatan II	Kebijakan Pimpinan, SOP, Juknis
9	Tugas dan fungsi bidang Penggalan Potensi, Informasi dan Penyelesaian Keberatan	Kebijakan Pimpinan, SOP, Juknis
10	Laporan program di lingkungan Badan Pendapatan Daerah	Rencana Program Kerja

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kelancaran penyelenggaraan program manajemen Pendapatan Daerah
2	Keselarasan rumusan kebijakan manajemen Pendapatan Daerah dengan kebijakan nasional
3	Kelancaran penyelenggaraan kegiatan bidang Pelayanan
4	Kelancaran penyelenggaraan kegiatan bidang Pendataan Penilaian
5	Kelancaran penyelenggaraan kegiatan bidang Penagihan, Keberatan, Evaluasi Pelaporan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Merumuskan konsep Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah
2	Memberikan rekomendasi terkait Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah
3	Memantau pelaksanaan program Badan Pendapatan Daerah
4	Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengelolaan Pendapatan daerah
5	Meminta laporan atas pengelolaan Pendapatan daerah

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Bupati	Kabupaten Purwakarta	Konsultasi, arahan dan pelaporan pelaksanaan tugas
2	Sekretaris Daerah	Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta	Konsultasi, arahan dan pelaporan pelaksanaan tugas
3	Seluruh Pejabat Pimpinan Tinggi di Lingkungan Pemkab Purwakarta	Seluruh PD/Kabupaten Purwakarta	Koordinasi dan kerjasama pelaksanaan tugas
4	Kepala Bidang Pendapatan I	Badan Pendapatan Daerah	Instruksi pelaksanaan tugas
5	Kepala Bidang Pendapatan II	Badan Pendapatan Daerah	Instruksi pelaksanaan tugas
6	Kepala Bidang Penggalan Potensi, Informasi dan Penyelesaian Keberatan	Badan Pendapatan Daerah	Instruksi pelaksanaan tugas

7	Jabatan Pimpinan Tinggi	Bapenas	Koordiansi dan Konsultasi
8	Jabatan Administrasi	Bapenas	Koordiansi dan Konsultasi
9	Pimpinan Bank	Bank Daerah	Koordiansi
10	KPK	Komisi Pemberantasan Korupsi	Koordiansi dan Konsultasi
11	KPP Pratama	KPP Pratama	Koordiansi dan Konsultasi
12	BPK	BPK	Koordiansi dan Konsultasi
13	Jabatan Pimpinan Tinggi	Bapenda Provinsi	Koordiansi dan Konsultasi
14	Jabatan Administrasi	Bapenda Provinsi	Koordiansi dan Konsultasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja	BAIK
2	Suhu	BAIK
3	Udara	BAIK
4	Keadaan Ruang	BAIK
5	Letak	BAIK
6	Penerangan	BAIK
7	Suara	BAIK
8	Keadaan tempat kerja	BAIK
9	Getaran	BAIK

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Tidak ada	-

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) a. Mengelola manajemen pendapatan daerah
 - 2) b. Merumuskan kebijakan pendapatan daerah
 - 3) c. Membina kegiatan terkait pelayanan pendapatan daerah
- b. Bakat Kerja :
 - 1) -
 - 2) -
 - 3) -
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) -
 - 2) -
 - 3) -
- d. Minat Kerja :
 - 1) -
 - 2) -
 - 3) -
- e. Upaya Fisik :

- 1) -
- 2) -
- 3) -

f. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : LAKI LAIK ATAU PEREMPURAN
- 2) Umur : ideal
- 3) Tinggi Badan : 160
- 4) Berat Badan : 65
- 5) Postur Badan : 58
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik : SEHAT

g. Upaya Fisik :

- 1) -
- 2) -
- 3) -

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

17. KELAS JABATAN : **14**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:19
Kepala Badan

(.....)

(.....)