

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Perencanaan, Pembiayaan dan Evaluasi Pengembangan Daerah
2. KODE JABATAN : 32.14-D02.01.05.
3. UNIT KERJA : Bidang Perencanaan, Pembiayaan dan Evaluasi Pengembangan Daerah
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
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
1	Menyelenggarakan kegiatan evaluasi pembangunan daerah	Dokumen	4	1000	72000	0.0556
2	Menyelenggarakan kegiatan pembiayaan peraturan perundang-undangan dalam rangka merencanakan pembiayaan pembangunan daerah yang akurat dan akuntabel	Dokumen	1	2000	72000	0.0278
3	Menyelenggarakan kegiatan perencanaan pembangunan daerah agar diperoleh hasil yang sesuai dengan target yang diharapkan	Dokumen	4	5162	72000	0.2868

4	Membina dan mengarahkan pegawai dalam pelaksanaan tugas dan capaian kinerja bidang berdasarkan tupoksi dan rencana program kerja dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja agar sesuai dengan hasil yang diharapkan	dokumen	3	4972	72000	0.2072
5	Menyusun rencana program kerja dan kegiatan di lingkungan bidang berdasarkan rencana strategis badan sebagai pelaksanaan tugas	dokumen	4	7216	72000	0.4009
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berdasarkan perintah tertulis maupun lisan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan	dokumen	1	2000	72000	0.0278
7	Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	dokumen	4	4129	72000	0.2294
Jumlah				26479		1.2355
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Telah terawasinya pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	dokumen
2	Telah terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berdasarkan perintah tertulis maupun lisan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan	dokumen
3	Telah tersusunnya rencana program kerja dan kegiatan di lingkungan bidang berdasarkan rencana strategis badan sebagai pelaksana tugas	dokumen
4	Telah terbina dan terarahkannya pegawai dalam pelaksanaan tugas dan capaian kinerja bidang berdasarkan tupoksi dan rencana program kerja dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka pelaksanaan tug	dokumen
5	Telah terselenggaranya kegiatan perencanaan pembangunan daerah agar diperoleh hasil yang sesuai dengan target yang diharapkan	Dokumen
6	Telah terselenggaranya kegiatan pembiayaan peraturan perundang-undangan dalam rangka merencanakan pembiayaan pembangunan daerah yang akurat dan akuntabel	Dokumen
7	Telah terselenggaranya kegiatan evaluasi pembangunan daerah	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berdasarkan perintah tertulis maupun lisan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan	Telah terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berdasarkan perintah tertulis maupun lisan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan
2	Menyelenggarakan kegiatan evaluasi pembangunan daerah	Telah terselenggaranya kegiatan evaluasi pembangunan daerah
3	Menyelenggarakan kegiatan pembiayaan peraturan perundang-undangan dalam rangka merencanakan pembiayaan pembangunan daerah yang akurat dan akuntabel	Telah terselenggaranya kegiatan pembiayaan peraturan perundang-undangan dalam rangka merencanakan pembiayaan pembangunan daerah yang akurat dan akuntabel
4	Menyelenggarakan kegiatan perencanaan pembangunan daerah agar diperoleh hasil yang sesuai dengan target yang diharapkan	Telah terselenggaranya kegiatan perencanaan pembangunan daerah agar diperoleh hasil yang sesuai dengan target yang diharapkan
5	Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Telah terawasinya pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan
6	Membina dan mengarahkan pegawai dalam pelaksanaan tugas dan capaian kinerja bidang berdasarkan tupoksi dan rencana program kerja dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja agar sesuai dengan hasil yang diharap	Telah terbina dan terarahkannya pegawai dalam pelaksanaan tugas dan capaian kinerja bidang berdasarkan tupoksi dan rencana program kerja dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka pelaksanaan tugas
7	Menyusun rencana program kerja dan kegiatan di lingkungan bidang berdasarkan rencana strategis badan sebagai pelaksanaan tugas	Telah tersusunnya rencana program kerja dan kegiatan di lingkungan bidang berdasarkan rencana strategis badan sebagai pelaksanaan tugas

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

12. KORELASI JABATAN

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

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

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

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- 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 :

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

17. KELAS JABATAN : **12**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:31
Kepala Badan

(.....)

(.....)