

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian Keuangan
2. KODE JABATAN : 32.14-E09.1.01.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan Pengelolaan Penata Usahaan Keuangan Dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S2 Administrasi Negara, Administrasi Publik
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional : Belum Mengikuti Pelatihan Fungsional
 - 1) Teknis : Belum Mengikuti Pelatihan Fungsional
 - c. Pengalaman Kerja : Pelaksana di Bappeda Kasi Perkawinan dan Perceraian dan Pengakuan Anak Kasubbag Keuangan
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	a. terlaksananya pengelolaan dan penata usahaan Keuangan Dinas b. Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Administrasi Keuangan Dinas
---	---

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Melaksanakan Pengelolaan Penatausahaan Keuangan dinas Meliputi Penganggaran , Perbendaharaan dan Akutansi b. Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Administrasi Keuangan Dinas

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pejabat pengawas Pemerintahan	Inspektorat daerah	pengawasan
2	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Koordinasi dan kerjasama
3	Fungsional Perencana	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Koordinasi dan kerjasama
4	Kabid anggaran	BKAD	Koordinasi dan konsultasi
5	Kepala Bidang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Koordinasi dan kerjasama
6	Sekretaris Dinas	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Konsultasi dan arahan
7	Kepala Dinas	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Konsultasi dan arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	dalam ruangan tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Strategis
3	Suara	dalam ruangan tenang
4	Penerangan	cukup
5	Letak	datar
6	Luas ruangan	dalam ruangan nyaman
7	Udara	dalam ruangan sejuk
8	Suhu	menyesuaikan
9	Lokasi kerja	dalam dan luar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Meninggal cacat / Luka	Tabrakan / Kebakaran

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

- 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 :
 - 2) Umur :
 - 3) Tinggi Badan :
 - 4) Berat Badan :
 - 5) Postur Badan :
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik :
- g. Upaya Fisik :
 - 1)
 - 2)
 - 3)

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 10:52
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

(.....)

(.....)