

# 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 penatausahaan 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, 11 Des 2025 10:44  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

(.....)

(.....)