

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Madya
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.01.20.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Kepala Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan berperan dalam memimpin pelaksanaan sebagian fungsi Sekretariat di bidang program anggaran dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan Sekretariat"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Ekonomi, Akuntansi, Manajemen, Teknik Informatika, Kesehatan Masyarakat
 - 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
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						0

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	Kelancaran pelaksanaan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi Ketepatan dalam pembagian tugas Ketepatan dalam pengambilan keputusan dan kebijakan yang dianggap penting Keakuratan / kebenaran dalam penyampaian laporan Keakuratan / kebenaran dalam penyampaian hasil evaluasi Meminta data / bahan perencanaan Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memberikan arahan kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya Mengoreksi dan memberikan masukan terhadap rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Mengambil langkah inisiatif yang dianggap penting sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku Mengevaluasi pelaksanaan tugas masing – masing bawahan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Sub Bagian Keuangan	Dinas Kesehatan	Koordinator

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Suhu	Normal
2	Tempat	Di dalam ruangan
3	Udara	Sejuk

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Tidak ada	Tidak ada

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

b. Bakat Kerja :

1)

c. Tempramen Kerja :

1)

d. Minat Kerja :

1)

e. Upaya Fisik :

1)

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)

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 13:14
Kepala Dinas

(.....)

(.....)