INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan
2. KODE JABATAN : 32.14-E07.01.01.01.
3. UNIT KERJA : Sekretariat

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan urusan perencanaan,keuangan dan pelaporan program dan kegiatan badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka perumusan pedoman dan kelancaran pelaksanaan kerja dalam lingkup Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi"

5. KUALIFIKASI JABATAN :

   a. Pendidikan Formal : S1/ DIV S1 Jurusan/Bidang Ilmu Statistika,manajemen, Ekonomi dan Akuntansi S2 Jurusan/Bidang Ilmu

   b. Pendidikan dan Pelatihan : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)
      1) Fungsional : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)
      1) Teknis : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)

   c. Pengalaman Kerja : 2 tahun di sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan

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 Tersusunnya dokumen-dokumen perencanaan; b Tersusunnya dokumen-dokumen pelaporan badan; c Terlaksananya penyiapan dokumen-dokumen anggaran; d Terlaksananya pengusulan dan penetapan PA, KPA, Bendahara, BPP, PPTK, PAU; e Terlaksananya administrasi keuangan.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Mengkoordinasikan data dan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan kepada setiap bidang; b Memberikan pertimbangan atas pengelolaan keuangan dalam lingkup badan; c Memantau kelancaran layanan administrasi keuangan badan;

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pejabat supervisor	Bank Jabar Banten	Koordinasi dan Kerjasama
2	Pelaksana	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Instruksi
3	Pejabat administrator dan pejabat pengawas	BKAD Kab Purwakarta	Konsultasi dan koordinasi
4	Pelaksana	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Instruksi
5	Pejabat Fungsional	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Koordinasi
6	Pejabat administrator	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Konsultasi dan arahan
7	Sekretaris	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Konsultasi dan arahan
8	Kepala Dinas	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Konsultasi dan arahan
9	Kepala Dinas	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Konsultasi dan arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
3	Suara	Tidak berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruangan	Luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu kamar normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Meninggal	-
2	Cacat/Luka	-

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

b. Bakat Kerja :

c. Tempramen Kerja :

d. Minat Kerja :

e. Upaya Fisik :

f. Kondisi Fisik :

1)	Jenis Kelamin	:	Keduanya
2)	Umur	:	tidak ada syarat khusus
3)	Tinggi Badan	:	tidak ada syarat khusus
4)	Berat Badan	:	tidak ada syarat khusus
5)	Postur Badan	:	tidak ada syarat khusus
6)	Penampilan	:	
7)	Keadaan Fisik	:	-

g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

Kabupaten Purwakarta, 19 Sep 2025 02:00
Kepala Dinas

(.....)