

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, 12 Jun 2026 07:35
Kepala Dinas

(.....)

(.....)