INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengelola Keuangan
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.01.02.03.
3. UNIT KERJA : Sekretariat

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka penyiapan bahan pelaporan keuangan dalam lingkup DKUPP"

5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : D3 Keuangan

   b. Pendidikan dan Pelatihan : -
      1) Fungsional : -
      1) Teknis : -

   c. Pengalaman Kerja : Minimal 1 Tahun di Bagian 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	Terkelolanya Data/Dokumen Keuangan
2	Tersusunnya Laporan Keuangan
3	Terlaksananya Penyimpanan Arsip Keuangan
4	Laporan Tugas Kedinasan Lain

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Meminta data/dokumen yang berhubungan dengan keuangan organisasi
2	Memberikan informasi keuangan atas persetujuan atasan/pimpinan
3	Menjaga keamanan dan kerahasiaan data/dokumen keuangan
4	Membantu kelancaran atas kegiatan keuangan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Seksi Anggaran dan PPA	DKUPP	Konsultasi dan arahan
2	Pelaksanan di lingkup DKUPP	DKUPP	Koordinasi pelaksanaan tugas
3	Kepala Sub Bagian Keuangan	DKUPP	Konsultasi dan arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih
3	Suara	Berisik
4	Penerangan	Terang
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruangan	Luas
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Di luar dan di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Asthenopia/tegang mata	kelelahan mata
2	Ergonomi / cedera persendian	ketegangan otot, sikap duduk

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

b. Bakat Kerja :

c. Tempramen Kerja :

d. Minat Kerja :

e. Upaya Fisik :

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 :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 10 Sep 2025 06:06 Kepala Dinas
(.....)	(.....)