

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian Keuangan
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.01.02.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kab. Purwakarta"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Diploma III atau yang setara Ekonomi
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional :
 - 1) Teknis :
 - c. Pengalaman Kerja : ["memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki"]
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	Terlaksananya pelaksanaan tugas Keuangan sesuai target kinerja yang telah ditetapkan, Tersedianya data keuangan Dinas yang akurat dan valid
---	---

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan, Mengawasi/ memantau kesesuaian pagu anggaran dengan realisasi anggaran, Mendengarkan dan memberikan solusi atas pengaduan pegawai, Memberikan teguran atau peringatan terhadap pegawai yang tidak disiplin/menyimpang dari ketentuan yang berlaku

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana	Subbagian Keuangan	Membagi, mengawasi dan mengevaluasi dalam pelaksanaan tugas
2	Kasubang/Kasie/Jabatan Fungsional Ahli Muda	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta	Monitoring, evaluasi dan pelaporan
3	Kepala Bidang	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta	Monitoring, evaluasi dan pelaporan
4	Sekretaris Dinas	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta	Pelaksanaan tugas dan pelaporan
5	Kepala Dinas	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Purwakarta	Pelaksanaan tugas dan pelaporan

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	Normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

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 : Keduanya
2) Umur : Sesuai dengan Undang - Un
3) Tinggi Badan : Tidak ada persyaratan khu
4) Berat Badan : Tidak ada persyaratan khu
5) Postur Badan : Rapi
6) Penampilan :
7) Keadaan Fisik : Non disabilitas
- g. Upaya Fisik :
1)

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 29 Mei 2025 03:38
Kepala Dinas

(.....)

(.....)