INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengelola Kegiatan Dan Anggaran
2. KODE JABATAN : 32.14-E06.01.01.02.07.
3. UNIT KERJA : Sekretariat

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan program dan kegiatan yang meliputi pengelolaan, penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku untuk menunjang kegiatan dan pelaksanaan tugas program dan kegiatan sub.bagian perencanaan dan pelaporan"

5. KUALIFIKASI JABATAN :

   a. Pendidikan Formal : D-3 (Diploma-Tiga) Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika

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

   c. Pengalaman Kerja : 2 tahun di unsur program anggaran dan pelaporan

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	a. Memastikan data Pengelola Kegiatan dan Anggaran yang telah diolah merupakan data yang dapat dipertanggungjawabkan sumber datanya b. Memastikan data Pengelola Kegiatan dan Anggaran yang telah diolah dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya c. Memastikan kebutuhan data dalam menunjang pengambilan kebijakan pimpinan harus tersedia dengan baik d. Memastikan tersusunnya data Pengelola Kegiatan dan Anggaran dengan baik dan benar

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Menentukan pengumpul data Pengelola Kegiatan dan Anggaran; b. Menentukan penyusun Pengelola Kegiatan dan Anggaran dinas; c. Menentukan pengolah data Pengelola Kegiatan dan Anggaran untuk menunjang kebijakan pimpinan, dapat memilih dan memilah data hasil validasi disesuaikan dengan kebutuhan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab

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, 31 Mei 2025 11:53
Kepala Dinas

(.....)