## **INFORMASI JABATAN**

1. NAMA JABATAN Pengelola Keuangan 2. KODE JABATAN 32.14-E06.01.01.02.08.

3. UNIT KERJA Sekretariat

> JPT Pratama a.

Administrator b. c. Pengawas d. Pelaksana

e. Jabatan Fungsional

4. **IKHTISAR JABATAN** "Melakukan kegiatan pengelolaan gaji yang meliputi

> penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang Gaji sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

untuk kelancaran pelaksanaan tugas"

5. KUALIFIKASI JABATAN

> D-3 (Diploma-Tiga) Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pendidikan Formal

Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika

b. Pendidikan dan Pelatihan 1) Fungsional 1) Teknis

Pengalaman Kerja 2 tahun di penataan keuangan

## **TUGAS POKOK** 6.

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah 0				0		0
	Jumlah Pegawai					1

## HASIL KERJA

8.	BAHAN KERJA			
No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas		
9.	PERANGKAT KERJA			

NO.	rerangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas

10. Tanggung Jawab

TAT -	Therefore
No.	Uraian

1	a. Memastikan proses pengajuan pembayaran gaji PNS dan Non PNS berjalan dengan baik b. Memastikan pembayaran gaji PNS dan Non PNS sesuai prosedur		
11.	WEWENANG		
<b>No.</b> 1	Uraian  a. Menentukan strategi agar pegajuan pembayaran gaji cepat dan tepat b. Menentukan cara pembayaran gaji yang efektif dan efisien		
12.	KORELASI JABATAN		
No.	Nama Jabatan Unit Kerj	a / 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 : Ba	ik/Sangat baik	
17.	KELAS JABATAN : 0		
	Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 11:48 Kepala Dinas	
	()		