

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penata Keuangan
2. KODE JABATAN : 32.14-E06.01.01.02.04.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
- a. JPT Pratama :
- b. Administrator :
- c. Pengawas :
- d. Pelaksana :
- e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan penataan keuangan mulai dari penataan sampai dengan Pengeluaran keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas keuangan"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
- a. Pendidikan Formal : SLTA -
- b. Pendidikan dan Pelatihan :
- 1) Fungsional : -
- 1) Teknis : -
- c. Pengalaman Kerja : 2 tahun di penataan keuangan
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. Data penata keuangan yang telah diolah merupakan data yang dapat dipertanggung jawabkan sumber datanya b. Data penata keuangan yang telah diolah dapat dipertanggung jawabkan kebenerannya c. Kenutuhan data dalam menunjang pengambilan kebijakan pimpinan harus tersedia dengan baik d. Tersusunnya data penata keuangan dengan baik dan benar
---	---

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Memilih dan memilih data keuangan untuk ditata sesuai kebutuhan b. Dalam mengolah data Pengadministrasian keuangan untuk menunjang kebijakan pimpinan, dapat memilih dan memilih dari 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, 13 Des 2025 19:02
Kepala Dinas

(.....)

(.....)