

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan
2. KODE JABATAN : 32.14-E12.01.01.02.
3. UNIT KERJA : Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi urusan perencanaan, Pelaporan dan Keuangan, sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pelayanan di lingkungan dinas Perhubungan."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal :
  - b. Pendidikan dan Pelatihan :
    - 1) Fungsional :
    - 1) Teknis :
  - c. Pengalaman Kerja :
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Dokumen, Laporan dan Kegiatan	235	60	72000	0.1958
2	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	Dokumen, Laporan dan Kegiatan	96	60	72000	0.0800

3	Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan yang berkaitan perencanaan, pelaporan dan pengelolaan keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;	Dokumen, Laporan dan Kegiatan	225	60	72000	0.1875
4	Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan tugas perencanaan, pelaporan dan pengelolaan keuangan;	Dokumen, Laporan dan Kegiatan	96	60	72000	0.0800
5	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub Bagian perencanaan dan Keuangan;	Dokumen, Laporan dan Kegiatan	96	60	72000	0.0800
6	Menyusun konsep perencanaan Dinas Perhubungan	Dokumen, Laporan dan Kegiatan	48	30	72000	0.0200
7	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian Perencanaan dan Keuangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;	Dokumen, Laporan dan Kegiatan	235	60	72000	0.1958
8	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;;	Dokumen, Laporan dan Kegiatan	235	60	72000	0.1958
9	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan;	Dokumen, Laporan dan Kegiatan	235	60	72000	0.1958
10	Merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Dokumen, Laporan dan Kegiatan	48	60	72000	0.0400
Jumlah				570		1.2707
Jumlah Pegawai						1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	1.1) Tersusunya dokumen perencanaan Dinas 2.1) Berjalannya tugas kedinasan 3.1) Terlaksanananya tugas kedinasan 4.1) Terlaksananya tugas sesuai Tupoksi 5.1) Tersusunya konsep perencanaan Dinas 6.1) Terlaksnany tugas kedinasan 7.1) Terseleng	Dokumen, Laporan dan Kegiatan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	1 Program Unit Eselon III 2 Beban Kerja Unit 3 SOTK dan Rencana Operasional 4 SOTK dan Rencana Operasional 5 Program kegiatan Keseekretariatan 6 Program kegiatan dan Data permasalahan Keseekretariatan 7 Dokumen Keseekretariatan 8 Dok	Penyusunan Rencana Operasional perencanaan dan Keuangan Pendistribusian tugas kepada bawahan Pemberian Petunjuk dan Arahan Penyeliaan Pelaksanaan Tugas Bawahan Perumusan pedoman teknis Penyelenggaraan kegiatan perencanaan dan Keuangan

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Kelancaran kegiatan operasional pengelolaan perencanaan dan Keuangan di lingkungan Sub Dinas b Terlaksananya kegiatan perencanaan dan Keuangan c Terlaksananya fasilitasi kegiatan perencanaan dan Keuangan;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Memastikan tersusunnya konsep kebijakan teknis perencanaan dan Keuangan b Memastikan tersusunnya konsep Juklak perencanaan dan Keuangan. c Memastikan terlaksanakannya perencanaan kegiatan dinas.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Irbani di Inspektorat	Inspektorat	Konsultasi dan Koordinasi
2	Kepala Bidang di Bappelitbangda	Bappelitbangda	Konsultasi dan Koordinasi
3	Kepala Bidang di BKAD	BKAD	Konsultasi dan Pelaporan
4	Kepala Subbagian di sekretariat	Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta	Koordinasi
5	Kepala Subbagian di sekretariat	Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta	Koordinasi
6	Kepala Bidang di lingkungan dinas Perhubungan	Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan Koordinasi
7	Sekretaris Dinas	Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan Koordinasi
8	Kepala Dinas	Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan Koordinasi

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 : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 18 Sep 2024 15:09  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)