

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Inspektur Pembantu Wilayah III
2. KODE JABATAN : 32.14-C01.01.04.
3. UNIT KERJA : Inspektorat Daerah
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan yang diselenggarakan Perangkat Daerah"
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 penyusunan PKPT Irbansus Tahun 2021 Melaksanakan Pemeriksaan Khusus/Tertentu Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Lakip Pemda Tahun 2020 Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rancangan LPPD Tahun 2020 Mensupervisi Pelaksanaan Penilaian Mandiri SAKIP Pemda Tahun 2020 Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rancangan Akhir RKPD Tahun 2022 Mensupervisi Pelaksanaan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Pemda Tahun 2021 Mensupervisi Pelaksanaan Penilaian Mandiri Zona Integritas OPD Tahun 2021 Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rancangan KUA PPAS Tahun 2022 Mensupervisi Pelaksanaan Evaluasi Implementasi PUG dan PPRG 2021 Melaksanakan Tugas Pengembangan Profesi Melaksanakan Tugas Penunjang Pengawasan Melaksanakan Tugas lain yang relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	dokumen	430	185	72000	1.1049
Jumlah				185		1.1049
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPD) Inspektorat	dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	"SOP " Peraturan Perundang-undangan disposisi atasan	perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPD) Inspektorat Mendistribusikan tugas kepada peng

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Terselenggaranya pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan yang diselenggarakan Perangkat Daerah

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan yang diselenggarakan Perangkat Daerah sesuai dengan wilyah kerja.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	inspektur	inspektorat daerah	konsultasi, petunjuk dan saran

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	tempat kerja	dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	berisiko dengan aparat pemeriksa penegak hukum	terkait sebagai pemeriksa audit

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 : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:09
Inspektur

(.....)

(.....)