INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan
2. KODE JABATAN : 32.14-F06.1.01.01.
3. UNIT KERJA : Sekretariat

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data, penyusunan Perencanaan dan pelaporan, serta serta menyelenggarakan penatausahaan keuangankecamatan sesuai dengan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tugas Kecamatan Darangdan."

5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : Diploma III/setara Manajemen/Administrasi

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

   c. Pengalaman Kerja : ["Memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki."]

6. TUGAS POKOK

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

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	Kelancaran pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kacamatan sesuai dengan SOP dan prosedur;
2	Tersusunnya Konsep pelaporan kinerja Kecamatan.
3	Tersusunnya konsep laporan penatausahaan keuangan Kecamatan;
4	Tersusunnya konsep rancangan dokumen perencanaan dan penganggaran Kecamatan;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Meminta data/bahan perencanaan kinerja;
2	Memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan
3	Menolak dokumen pertanggungjawaban keuangan yang tidak sesuai;
4	Mengembalikan usulan data dari para kepala seksi dan kelurahan yang tidak sesuai dengan acuan dan pedoman yang berlaku.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Camat	Kecamatan Darangdan	Konsultasi
2	Sekretaris camat	Kecamatan Darangdan	Konsultasi
3	Kasubag Kepegawaian dan Umum	Kecamatan Darangdan	Konsultasi
4	Kepala Seksi	Kecamatan Darangdan	Koordinasi
5	Kepala Bidang	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab.Purwakarta	Koordinasi dan konsultasi
6	Kepala Bidang	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kab.Purwakarta	Konsultasi dan Koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja	Di dalam ruangan dan diluar ruangan
2	Suhu	Suhu kamar normal
3	Udara	Sirkulasi baik
4	Keadaan Ruangan	Luas
5	Letak	Rata
6	Penerangan	Cukup
7	Suara	Tidak berisik
8	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
9	Getaran	Tidak ada

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

b. Bakat Kerja :
   1)

c. Tempramen Kerja :
   1)

d. Minat Kerja :
   1)

e. Upaya Fisik :
   1)

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 :
   1)

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 10:51 Camat
(.....)	(.....)