

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan
2. KODE JABATAN : 32.14-F11.1.02.
3. UNIT KERJA : Sub bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
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	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen	12	90	72000	0.0150
2	Laporan Kegiatan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
3	Hasil Evaluasi Kegiatan di lingkungan Bagian Program, Keuangan dan pelaporan	Dokumen	12	120	72000	0.0200
4	Dokumen pelaporan kinerja Kecamatan	Dokumen	1	6000	72000	0.0833
5	Laporan penatausahaan keuangan Kecamatan	Dokumen	12	3000	72000	0.5000
6	Dokumen penganggaran Kecamatan	Dokumen	2	3000	72000	0.0833
7	Dokumen perencanaan Kecamatan	Dokumen	1	3000	72000	0.0417
8	Koreksian/saran Pelaksanaan Tugas	Dokumen	48	120	72000	0.0800
9	Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas	Dokumen	48	120	72000	0.0800
10	Tabel Pembagian Tugas	Dokumen	48	90	72000	0.0600
11	Rencana Kegiatan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
Jumlah				18540		1.0049
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Terselesaikannya tugas dari atasan langsung	Dokumen
2	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas	Dokumen
3	Tertib tugas pokok dan fungsi bawahan dan dapat dipertanggung jawabkan	Dokumen
4	Terakomodirnya usulan terkait penyusunan rencana strategis	Dokumen
5	Tersusunnya LPJ	Dokumen
6	Tersusunnya dokumen RKA tepat waktu	Dokumen
7	Terakomodirnya usulan terkait penyusunan rencana strategis	Dokumen
8	Tersajinya laporan prosentase hasil tugas bawahan	Dokumen
9	Tertib tugas pokok dan fungsi bawahan dan dapat dipertanggung jawabkan	Dokumen
10	Tercapainya target dalam setiap kegiatan	Dokumen
11	Tersusunnya oprasional kesekretariatan	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
3	Laporan tugas bawahan	Pengevaluasian pelaksanaan tugas
4	Rencana strategis, rencana kerja, DPA, DPPA	Pelaksanaan penyusunan pelaporan kinerja Kecamatan
5	Dokumen pertanggungjawaban kegiatan	Pelaksanaan penatausahaan keuangan Kecamatan
6	Usulan Rencana Kerja Anggaran Kecamatan	Penyusunan dokumen penganggaran Kecamatan
7	Usulan rencana strategis, usulan program dan kegiatan para kepala seksi dan lurah	Penyusunan dokumen perencanaan Kecamatan
8	Hasil Tugas Bawahan	Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan
9	Tugas Bawahan	Pembimbingan Tugas Bawahan
10	Beban Kerja Unit	Pembagian Tugas Bawahan
11	Rencana Operasional Kesekretariatan	Penyusunan Rencana Kegiatan Subbagian Perencanaan, keuangan dan pelaporan

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Bidang	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kab.Purwakarta	konsultasi dan koordinasi
2	Kepala Bidang	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab.Purwakarta	Koordinasi

3	KasubagKepegawaian dan Umum	kecamatan jatiluhur	koordinasi
4	Sekretaris camat	kecamatan jatiluhur	konsultasi
5	camat	kecamatan jatiluhur	konsultasi

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, 04 Apr 2025 10:10
Camat

(.....)

(.....)