

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian Keuangan
2. KODE JABATAN : 32.14-F10.1.06.02.
3. UNIT KERJA : Kecamatan Maniis
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Ekonomi/Manajemen Akutansi/Akutansi
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : null
 - 1) Fungsional : null
 - 1) Teknis : null
 - c. Pengalaman Kerja : 1 tahun di bidang perencanaan dan penganggaran/keuangan
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Rencana Kegiatan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
2	Tabel Pembagian Tugas	Dokumen	48	90	72000	0.0600
3	Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas	Dokumen	48	120	72000	0.0800
4	Koreksian/saran Pelaksanaan Tugas	Dokumen	48	120	72000	0.0800
5	Dokumen perencanaan Kecamatan	Dokumen	1	3000	72000	0.0417
6	Dokumen penganggaran Kecamatan	Dokumen	2	3000	72000	0.0833
7	Laporan penatausahaan keuangan Kecamatan	Dokumen	12	3000	72000	0.5000
8	Dokumen pelaporan kinerja Kecamatan	Dokumen	12	120	72000	0.0200
9	Hasil Evaluasi Kegiatan di lingkungan Bagian Program, Keuangan dan pelaporan	Dokumen	12	120	72000	0.0200
10	Laporan Kegiatan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
11	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen	12	90	72000	0.0150
Jumlah				12660		0.9416
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen
2	Laporan Kegiatan	Dokumen
3	Hasil Evaluasi Kegiatan di lingkungan Bagian Program, Keuangan dan pelaporan	Dokumen
4	Dokumen pelaporan kinerja Kecamatan	Dokumen
5	Laporan penatausahaan keuangan Kecamatan	Dokumen
6	Dokumen penganggaran Kecamatan	Dokumen
7	Dokumen perencanaan Kecamatan	Dokumen
8	Koreksian/saran Pelaksanaan Tugas	Dokumen
9	Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas	Dokumen
10	Tabel Pembagian Tugas	Dokumen
11	Rencana Kegiatan	Dokumen

8. BAHAN KERJA

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

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
-----	--------------	-----------------------	-----------

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 10:06
Camat

(.....)

(.....)