INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan
2. KODE JABATAN : 32.14-F01.1.01.01.
3. UNIT KERJA : Kecamatan Purwakarta

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "5.\tIkhtisarJabatan\t:\t\r\nMemimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakanpengelolaan data, penyusunan Perencanaan dan pelaporan, serta serta menyelenggarakan penatausahaan keuangankecamatan seuai dengan prosedur yang berlakudalam rangka mendukung kelancaran tugas Kecamatan Purwakarta."

5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : Diploma III / setara Ilmu Administrator

   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	10. TanggungJawab : a. Kelancaranpelaksanaan KegiatanSub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kacamatan sesuai dengan SOP dan prosedur; b. Tersusunnya konsep rancangan dokumen perencanaan dan penganggaran Kecamatan; c. Tersusunnya konsep laporan penatausahaan keuangan Kecamatan; d. Tersusunnya Konsep pelaporan kinerja Kecamatan.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	11. Wewenang : a. Meminta data/bahan perencanaan kinerja; b. Mengembalikan usulan data dari para kepala seksi dan kelurahan yang tidak sesuai dengan acuan dan pedoman yang berlaku; c. Menolak dokumen pertanggungjawaban keuangan yang tidak sesuai; d. Memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;

12. KORELASI JABATAN

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

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempatkerja Suhu Udara Keadaanruangan Letak Penerangan Suara Keadaantempatkerja Getaran	Di dalamruangan Suhukamar normal Sirkulasibaik Luas Rata Cukup Tidakberisik Bekerjadenganberkaskertas Tidakada

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :
   1)
   2)
   3)

b. Bakat Kerja :
   1)
   2)
   3)

c. Tempramen Kerja :

1)
2)
3)

d. Minat Kerja :
1)
2)
3)

e. Upaya Fisik :
1)
2)
3)

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) D1
2)
3)

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 13:15 Camat
(.....)	(.....)