

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan
2. KODE JABATAN : 32.14-F04.1.11.02.
3. UNIT KERJA : Sub bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan
- a. JPT Pratama :
- b. Administrator :
- c. Pengawas :
- d. Pelaksana :
- e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data, penyusunan Perencanaan dan pelaporan, serta menyelenggarakan penatausahaan keuangan kecamatan seuai dengan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tugas Kecamatan Pasawahan."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
- a. Pendidikan Formal : Diploma III/setara Manajemen/Administrasi
- b. Pendidikan dan Pelatihan :
- 1) Fungsional :
- 1) Teknis :
- c. Pengalaman Kerja : ["2 (dua) tahun dalam pangkat minimal"]
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	a. Kelancaran pelaksanaan Kegiatan Sub 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	a. Meminta data/bahan perencanaan kinerja; b. Mengembalikan usulan data dari para kepala seksi dan desa 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	Kepala Bidang	Bapelitbangda	Koordinasi
2	Kepala Bidang	BKAD	Koodinasi
3	Kepala Seksi	Kecamatan wanayasa	Koordinasi
4	Kasubag Kepegawaian dan Umum	Kecamatan Wanayasa	Koordinasi
5	Sekretaris Kecamatan	Kecamatan Wanayasa	Koordinasi
6	Camat	Kecamatan Wanayasa	Konsultasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Peraturan terkait dan Arahan Pimpinan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain
2	SOP dan Petunjuk Teknis	Menyusun Laporan
3	Rencana Operasional Bagian Program, Keuangan dan pelaporan	Mengevaluasi pelaksanaan tugas
4	Peraturan Perundang- undangan terkait, SOP dan Juknis	Melaksanakan penyusunan pelaporan Kinerja Kecamatan
5	Peraturan terkait pengadaan barang /jasa, SOP dan Juknis	Melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan
6	Peraturan terkait pengeolaan rumah tangga ada tata usaha, SOP dan Juknis	Penyusunan dokumen penganggaran Kecamatan
7	Peraturan terkait, SOP dan Juknis	Menyusun dokumen perencanaan Kecamatan

8	Peraturan yang berlaku dan Kerangka Acuan Kerja	Memeriksa Hasil Tugas Bawahan
9	SOP dan Petunjuk Teknis	Membimbing Tugas Bawahan
10	SOP dan Petunjuk Teknis	Membagikan Tugas Bawahan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) Memberikan pelayanan dibidang keuangan
- 2) Melakukan audit/pembukuan keuangan
- 3) Menyusun Renstra/LAKIP
- 4) Menyusun rencana anggaran
- 5) Menganalisis program dan kegiatan
- 6) Mengelola Kebersihan dan keindahan kantor

b. Bakat Kerja :

- 1) G,V,Q
- 2) G,V,Q
- 3) G,V,Q
- 4) G,V,Q
- 5) G,V,Q
- 6) G,V,Q

c. Tempramen Kerja :

- 1) D,M,R
- 2) D,M,R
- 3) D,M,R
- 4) D,M,R
- 5) D,M,R
- 6) D,M,R

d. Minat Kerja :

- 1) C,R,E
- 2) C,R,E
- 3) C,R,E
- 4) C,R,E
- 5) C,R,E
- 6) C,R,E

e. Upaya Fisik :

- 1) Berbicara,duduk,berjalan
- 2) Berbicara,duduk,berjalan
- 3) Berbicara,duduk,berjalan
- 4) Berbicara,duduk,berjalan
- 5) Berbicara,duduk,berjalan
- 6) Berbicara,duduk,berjalan

f. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : Keduanya
- 2) Umur : Tidak ada syarat khusus
- 3) Tinggi Badan : Tidak ada syarat khusus
- 4) Berat Badan : Tidak ada syarat khusus
- 5) Postur Badan : Tidak ada syarat khusus
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik : Tidak ada syarat khusus

g. Upaya Fisik :

- 1) D6,O8,B5
- 2) D6,O8,B5
- 3) D6,O8,B5
- 4) D6,O8,B5
- 5) D6,O8,B5
- 6) D6,O8,B5

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 28 Jan 2026 18:19
Camat

(.....)

(.....)