INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bidang Pencatatan dan Mutasi
2. KODE JABATAN : 32.14-D04.01.08.02.
3. UNIT KERJA : Bidang Pengelolaan Aset Daerah

a. JPT Pratama :

b. Administrator :

c. Pengawas :

d. Pelaksana :

e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan kegiatan pencatatan dan mutasi aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pendataan keberadaan aset daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta"

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
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. Terlaksananya pencatatan aset daerah b. Terlaksananya mutasi aset daerah

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Menetapkan kebijakan teknis pelayanan pencatatan aset daerah b. Memberikan pertimbangan kepada atasan atas Pencatatan dan mutasi aset daerah c. Memberikan informasi terkait aset daerah atas petunjuk atasan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana Sub Bidang Pencatatan dan Mutasi	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Koordinasi
2	Pejabat Pengawas Kabupaten Purwakarta	Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Konsultansi dan koordinasi
3	Pejabat Administrator Kabupaten Purwakarta	Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Koordinasi
4	Pejabat Pengawas BKAD	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Koordinasi
5	Pejabat Administrator BKAD	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Konsultansi dan koordinasi
6	Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Konsultansi dan koordinasi
7	Kepala BKAD	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Konsultansi dan koordinasi
8	Kepala Perangkat Daerah	seluruh Perangkat Daerah se-Kabupaten Purwakarta	Konsultansi dan koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1) Memberikan pelayanan di Sub Bidang Pencatatan dan Mutasi
2) Melakukan analisa pengelolaan aset daerah
3) Menyusun rencana kerja Sub Bidang Pencatatan dan Mutasi

b. Bakat Kerja :
1) G, V, N, Q
2) G, V, N, Q
3) G, V, N, Q

c. Tempramen Kerja :
1) D, M, R
2) D, M, R
3) D, M, R

d. Minat Kerja :
1) 1.b, 2.b, 3.a
2) 1.b, 2.b, 3.a
3) 1.b, 2.b, 3.a

e. Upaya Fisik :
1) BICARA, DUDUK, BERJALAN
2) BICARA, DUDUK, BERJALAN
3) BICARA, 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) : D0, D1, D2, D3, D4, D5, D6, O1, O2, O3, O6, O7
2) : D0, D1, D2, D3, D4, D5, D6, O1, O2, O3, O6, O7
3) : D0, D1, D2, D3, D4, D5, D6, O1, O2, O3, O6, O7

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 11:02
Kepala Badan

(.....)