INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Kebudayaan
2. KODE JABATAN : 32.14-E16.1.01.05.
3. UNIT KERJA : Bidang Kebudayaan

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasidi bidang kebudayaan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan evisien."

5. KUALIFIKASI JABATAN :

   a. Pendidikan Formal : S1 Dan S2 -

   b. Pendidikan dan Pelatihan : Dilkat PIM III

      1) Fungsional : Dilkat PIM III

      1) Teknis : Dilkat PIM III

   c. Pengalaman Kerja : Sudah menduduki jabatan pengawas eselon IVa

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. Bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan program dan terselenggaranya kegiatan Bidang Kebudayaan; b. Bertanggungjawab terhadap pengawasan internal Bidang Kebudayaan; c. Bertanggungjawab terhadap kebenaran, ketepatan dan kecepatan pelaksanaan tugas; d. Bertanggungjawab terhadap pembinaan seluruh pegawai dan penerapan disiplin kerja Bidang Kebudayaan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Meminta kelengkapan data dan informasi kepada unit kerja yang relevan; b. Memaraf surat dan dokumen Dinas sesuai dengan ketentuan; c. Menilai sasaran kerja pegawai; d. Memberi reward and punishment kepada bawahan; e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Bidang	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Purwakarta	Koordinasi/Kerjasama
2	Kepala Dinas	Dinas Kepemudaan , Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Purwakarta	Menerima instruksi, konsultasi, melaporkan

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	Udara	Sirkulasi baik
7	Suhu	Suhu kamar normal
8	Tempat kerja	Di dalam ruangan dan luar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Kelelahan	Lokasi lapangan yang jauh
2	Stres	'Tekanan dari masyarakat

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1) Menguasai komputer, Mampu penyusunan data organisasi Mampu menganalisis dan evaluasi data

b. Bakat Kerja :

1) G,V,Q

c. Tempramen Kerja :

1) F, D, M,R

d. Minat Kerja :
   1) 1. C, 2.R. 3. E

e. Upaya Fisik :
   1) 1, 2, 3,4, 5

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) D2, 03, B3

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 11 Des 2025 10:53 Kepala Dinas
(.....)	(.....)