

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
2. KODE JABATAN : 32.14-E09.1.
3. UNIT KERJA : Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
- a. JPT Pratama :
- b. Administrator :
- c. Pengawas :
- d. Pelaksana :
- e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku dalam rangka ketertiban administrasi kependudukan di kabupaten purwakarta"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
- a. Pendidikan Formal : S2 Manajemen, Administrasi Publik, Ilmu Pemerintahan
- 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. Terumuskannya kebijakan , program dan kegiatan bidang Pelayanan Pencatatan Sipil. b. Terkoordinasikannya Kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil c. Terkoordinasikannya kegiatan Pembuatan Akta Kelahiran dan Akta Kematian dan Akta Perceraian , Adopsi dan Pengakuan Anak

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Memantau Pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan Pencatatan Sipil b. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan Pencatatan Sipil. c. Melakukan supervisi pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Bidang Pemerintahan dan Bidang litbang	Disdukcapil Prov Jawa Barat	Koordinasi dan knsultasi
2	Pejabat pengawas pemerintahan	Inspektorat	Pengawasan
3	Kepala Bidang Pemerintahan dan Bidang litbang	BAPPEDA dan Litbang	Koordinasi dan kerjasama
4	Kepala Bagian Pemerintahan dan Otda	Sekretariat Daerah	Koordinasi dan kerjasama
5	Para Kepala Bidang	Disdukcapil	Koordinasi dan kerjasama
6	Sekretaris	Disdukcapil	Koordinasi dan kerjasama
7	Kepala Dinas	Disdukcapil	Konsultasi dan Arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak
2	Keadaan tempat kerja	Bersih
3	Suara	Nyaman
4	Penerangan	Tidak berisik
5	Letak	Cukup
6	Keadaan Ruangan	Nyaman
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Meninggal Cacat / Luka	Tabrakan / Kebakaran

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)
- 2)
- 3)

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 11 Des 2025 10:44  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

(.....)

(.....)