

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian Kepegawaian,Umum dan Hukum
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.01.01.
3. UNIT KERJA : Sub Bagian Kepegawaian,Umum dan Hukum
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Merencanakan kegiatan, membagi dan menjelaskan tugas, mengoreksi dan memantau pelaksanaan tugas bawahan, mengoreksi bahan Fasilitasi, membuat telaah staf dan laporan Subbagian Umum dan Kepegawaian, serta melaksanakan hubungan kerja, serta melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah pimpinan."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III atau yang 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	Merencanakan kegiatan, membagi dan menjelaskan tugas, mengoreksi dan memantau pelaksanaan tugas bawahan, mengoreksi bahan Fasilitas

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Merencanakan kegiatan, membagi dan menjelaskan tugas, mengoreksi dan memantau pelaksanaan tugas bawahan, mengoreksi bahan Fasilitas

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Dinas	Dinas Kesehatan	Pelaporan Tugas
2	Sekretaris Dinas	Dinas Kesehatan	Pelaporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

b. Bakat Kerja :

1)

c. Tempramen Kerja :

1)

d. Minat Kerja :

1)

e. Upaya Fisik :

1)

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)

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 12:32
Kepala Dinas

(.....)

(.....)