INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian UPTD Jalan, Jembatan dan Pengairan Wilayah Jatiluhur
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.11.01.
3. UNIT KERJA : UPTD Jalan, Jembatan dan Pengairan Wilayah Jatiluhur

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD yang meliputi administrasi urusan program, keuangan, kepegawaian dan umum pada UPTD Jalan, Jembatan dan Pengairan Wilayah Jatiluhur"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : S-1/D-IV Manajemen/Ekonomi/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan

   b. Pendidikan dan Pelatihan : -
      1) Fungsional : -
      1) Teknis : -

   c. Pengalaman Kerja : Pernah bekerja di bidang manajemen atau kebinarmagaan

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
1	Peraturan terkait, Arahan pimpinan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain

2	Petunjuk teknis, Peraturan terkait	Membuat Laporan
3	SOP	Mengevaluasi Pelaksanaan Tugas
4	SOP, Petunjuk teknis, Peraturan terkait tata naskah dan kearsipan	Melaksanakan pengelolaan administrasi
5	Petunjuk teknis, Peraturan terkait	Menyusun rencana usulan pengadaan barang / jasa dan perlengkapan rumah tangga
6	Peraturan tentang pengelolaan barang milik daerah	Melaksanakan pengolahan inventarisasi barang milik daerah
7	SOTK, SOP	Memeriksa kinerja tugas bawahan
8	SOTK (Tupoksi)	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan
9	SOP, Petunjuk Teknis	Membagi tugas bawahan
10	SOP, Petunjuk Teknis	Menyusun perencanaan di Subbag Tata Usaha UPTD

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Terlaksananya kegiatan Subbag Tata Usaha dapat berjalan dengan baik, lancar dan aman, Terlaksananya konsep atau strategi penyusunan administrasi Tata Usaha, Tersedianya peralatan baik dan layak dipergunakan, Tersedianya personil yang melaksanakan dan mendukung kegiatan Subbag Tata Usaha siap fisik dan mental sebelum, saat dan setelah pelaksanaan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menentukan konsep atau strategi yang akan dilaksanakan, Mengusulkan berkas yang berhubungan dengan kepegawaian, Mengusulkan peralatan dan perlengkapan kantor sesuai kebutuhan, Memberikan informasi terkait pengelolaan kepegawaian dalam lingkup UPTD

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana	UPTD Jalan, Jembatan dan Pengairan Wilayah Jatiluhur	Evaluasi dan koordinasi
2	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Konsultasi dan koordinasi
3	Kepala UPTD	UPTD Jalan, Jembatan dan Pengairan Wilayah Jatiluhur	Konsultasi, arahan dan laporan dalam melaksanakan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada

2	Keadaan Tempat Kerja	Bersih
3	Suara	Tidak berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Udara	Sirkulasi baik
6	Tempat Kerja	Di dalam ruangan
7	Suhu	Normal
8	Letak	Rata
9	Keadaan Ruangan	Luas

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Kelelahan	Beban kerja tugas dan tanggung jawab

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :
   1) Melakukan koordinasi internal dan eksternal, Melakukan pengawasan terhadap kinerja bawahan, Menganalisis alternatif pemecahan masalah, Mengevaluasi kinerja organisasi

b. Bakat Kerja :
   1) G, V, Q

c. Tempramen Kerja :
   1) D, J, R

d. Minat Kerja :
   1) C, I, S

e. Upaya Fisik :
   1) Berbicara, Duduk, Melihat, Mendengar

f. Kondisi Fisik :
   1) Jenis Kelamin : Laki-Laki / Perempuan
   2) Umur : 56 Tahun
   3) Tinggi Badan : Tidak ada persyaratan
   4) Berat Badan : Tidak ada persyaratan
   5) Postur Badan : Tidak ada persyaratan
   6) Penampilan :
   7) Keadaan Fisik : Non Disabilitas

g. Upaya Fisik :
   1) D2, O3

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

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

Kabupaten Purwakarta, 29 Mei 2025 03:37
Kepala Dinas

(.....)