INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
2. KODE JABATAN : 32.14-E10.01.01.01.
3. UNIT KERJA : Sekretariat

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan manajemen kepegawaian, mengelola sarana dan prasarana kerja, mengelola administrasi dokumen dinas dan kearsipan."

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	Terlaksananya program kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

2	Terkendalinya kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan umum
3	Terkoordinirnya Kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan umum
4	Ketepatan, kebenaran dan keamanan hasil kerja serta kelayakan penggunaan perangkat kerja

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Merencanakan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
2	Membagi tugas sesuai dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
3	Membimbing dan membina bawahannya serta memberikan peringatan dan sanksi kepada bawahannya yang melanggar peraturan pemerintah no 94 tahun 2021
4	Memeriksa, mengevaluasi, dan melaporkan hasil evaluasi kinerja dandisiplin bawahan kepada instansi terkait

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

b. Bakat Kerja :

c. Tempramen Kerja :

d. Minat Kerja :

e. Upaya Fisik :

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 :

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

Kabupaten Purwakarta, 09 Mei 2025 22:35
Kepala Dinas

(.....)