

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Madya
2. KODE JABATAN : 32.14-C01.01.04.01.
3. UNIT KERJA : Inspektur Pembantu Wilayah III
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan Supervisi terhadap terselenggaranya pelaksanaan kegiatan pengawasan meliputi:\r\n1. Pelaksanaan Manajemen Pengawasan\r\n2. pengawasan Capaian Standar Pelayanan Minimal \r\n3.Pengawasan terhadap Ketaatan atas Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria yang Ditetapkan oleh Pemerintah\r\n"4.Pengawasan terhadap Dampak Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Konkuren oleh \r\nPemerintahan Daerah\r\n"5. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah\r\n6. Pemeriksaan Khusus\r\n7. Pengawasan Wajib Dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah"
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 | Menjamin dan mengendalikan terlaksananya proses pelaksanaan kegiatan pengawasan |

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|-----|---|
| 1 | Melaksanakan supervisi dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren di Daerah Kabupaten |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal |
|-----|--------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1 | inspektur | inspektorat daerah | konsultasi, petunjuk dan saran |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|-----|--------------|---------------|
| 1 | tempat kerja | dalam ruangan |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab |
|-----|--|---------------------------------|
| 1 | berisiko dengan aparat pemeriksa penegak hukum | terkait sebagai pemeriksa audit |

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 : **12**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 07:33
Inspektur

(.....)

(.....)