

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN Pertama : Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah
2. KODE JABATAN : 32.14-C01.01.05.03.
3. UNIT KERJA : Inspektur Pembantu Wilayah IV
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan pengumpulan data dan informasi dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan yang 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\n5. 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
----	--------------	-------------	--------------	----------------------------	---------------	-------------------

1	Melaksanakan Pemeriksaan Khusus/Tertentu Melaksanakan Reviu LKPJ Bupati Melaksanakan Penilaian Mandiri SAKIP Pemerintah Daerah Melaksanakan Reviu Rancangan Akhir RKPD Tahun 2022 Melaksanakan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Pemda Tahun 2021 Melaksanakan Penilaian Mandiri Zona Integritas OPD Tahun 2021 Melaksanakan Reviu Rancangan KUA PPAS Tahun 2022 Memimpin Pelaksanaan Evaluasi Implementasi PUG dan PPRG 2021 Melaksanakan Tugas Penunjang Pengawasan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	dokumen	650	450	72000	4.0625
Jumlah				450		4.0625
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Melaksanakan Pemeriksaan Khusus/Tertentu	dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	SOP Peraturan Perundang-undangan disposisi atasan	Melaksanakan Pemeriksaan Khusus/Tertentu Melaksanakan Reviu LKPJ Bupati Melaksanakan Penilaian Mandiri SAKIP Pemerintah Daerah Melaksanakan Reviu Rancangan Akhir RKPD Tahun 2022

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Tersedianya data dan informasi bahan untuk proses kegiatan pengawasan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menyiapkan bahan dan identifikasi dalam 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 : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:09
Inspektur

(.....)

(.....)