

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Tata Pemerintahan
2. KODE JABATAN : 32.14-F13.1.02.
3. UNIT KERJA : Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Babakancikao
- a. JPT Pratama :
- b. Administrator :
- c. Pengawas :
- d. Pelaksana :
- e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan pemerintahan serta melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, guna menciptakan tata pemerintahan yang akuntabel di wilayah Kecamatan Babakancikao"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
- a. Pendidikan Formal : Diploma III/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	a. Kelancaran kegiatan bidang pemerintahan b. Terselenggaranya kegiatan pembinaan bidang Pemerintahan Kelurahan, Pertanahan, Lembaga Kemasyarakatan c. Terselenggaranya administrasi Pertanahan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Meminta data terkait Pemerintahan kelurahan, Pertanahan dan Lembaga kemasyarakatan b. Memberikan saran/teguran kepada bawahan c. Menginisiasi terjalannya kemitraan/kerjasama dengan pihak terkait

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Camat	Kecamatan Babakancikao	Konsultasi dan Penerimaan Tugas
2	Sekretaris Kecamatan	Kecamatan Babakancikao	Konsultasi dan koordinasi
3	Kepala Seksi	Kecamatan Babakancikao	Koordinasi
4	Kepala Desa	Kecamatan Babakancikao	Koordinasi
5	Jabatan Pengawas	Bagian Pemerintahan dan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta, Disdukcapil, Bapenda	Koordinasi/Konsultasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja	Di dalam ruangan
2	Suhu	Suhu kamar normal
3	Udara	Sirkulasi baik
4	Keadaan ruangan	Luas
5	Letak	Rata
6	Penerangan	Cukup
7	Suara	Tidak berisik
8	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
9	Getaran	Tidak ada

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

b. Bakat Kerja :

- 1)
 - 2)
 - 3)
- c. Tempramen Kerja :
- 1)
 - 2)
 - 3)
- d. Minat Kerja :
- 1)
 - 2)
 - 3)
- e. Upaya Fisik :
- 1)
 - 2)
 - 3)
- f. Kondisi Fisik :
- | | | |
|------------------|---|-------------------------|
| 1) Jenis Kelamin | : | Keduanya |
| 2) Umur | : | tidak ada syarat khusus |
| 3) Tinggi Badan | : | tidak ada syarat khusus |
| 4) Berat Badan | : | tidak ada syarat khusus |
| 5) Postur Badan | : | tidak ada syarat khusus |
| 6) Penampilan | : | |
| 7) Keadaan Fisik | : | - |
- g. Upaya Fisik :
- 1)
 - 2)
 - 3)

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 11 Des 2025 11:17
Camat Babakancikao

(.....)

(.....)