INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

2. KODE JABATAN : 32.14-F16.1.01.01.

3. UNIT KERJA : Sekretariat

a. JPT Pratama :

b. Administrator

c. Pengawas :

d. Pelaksana :

e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan pengelolaan rumah

tangga, perlengkapan, tata usaha dan kepegawaian Kecamatan sesuai dengan rencana operasional sekretariat dan ketentuan yang berlaku dalam rangka

mendukung kelancaran tugas Kecamatan Cibatu"

5. KUALIFIKASI JABATAN

a. Pendidikan Formal : Diploma III / setara Ilmu Administrator

b. Pendidikan dan Pelatihan :

1) Fungsional :1) Teknis :

c. Pengalaman Kerja : ["Memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling

singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan

yang akan diduduki."]

6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
	Jumlah		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 pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Kecamatan; b Tersedianya kebutuhan rumah tangga dan tata usaha Kecamatan; c Tersedianya Kebutuhan Barang/Jasa Kecamatan; d Tersusunnya konsep kebijakan penataan organisasi Kecamatan; e Terlaksananya layanan administrasi Kecamatan.			

11. WEWENANG

No.	Uraian
	a Meminta data dan dokumen kepegawaian kepada pegawai di lingkungan Kecamatan; b
1	Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai, kenaikan gaji berkala pegawai dan penghargaaan
	satya lencana karya satya pegawai Kecamatan;

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Nama Jabatan Unit Kerja / Instansi	
1	Kepala Bidang Aset Daerah	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta	Koordinasi dan Konsultasi
2	Kepala Sub Bagian Penunjang Pengadaan Barang /Jasa	Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta	Koordinasi dan Konsultasi
3	Seluruh Kepala Sub Bidang	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta	Koordinasi dan Konsultasi
4	Kepala Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur	Bagian Unit Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta	Koordinasi dan Konsultasi
5	Kepala Seksi	Kecamatan	Koordinasi
6	Kasubag Program Keuangan dan pelaporan Kecamatan	Kecamatan	Koordinasi
7	Sekretaris	Kecamatan	Konsultasi,
8	Camat	Kecamatan	Konsultasi,
9	Seluruh Kepala Sub Bidang	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta	Koordinasi dan Konsultasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor		
1	Suara	Tidak berisik		
2	Penerangan	Cukup		
3	Letak	Rata		
4	Keadaan	Luas		
	Ruangan			
5	Udara	Sirkulasi baik		
6	Suhu	Suhu kamar		
0	Sunu	normal		
7	Tempat kerja	Di dalam		
/	rempat kerja	ruangan		

14. RISIKO BAHAYA

No. Nama Resiko Penyebab

	a.	Keter	rampilan Kerja :				
	b.	Baka	t Kerja :				
	c.	Temp	oramen Kerja:				
	d.	Mina	t Kerja :				
	e.	Upay	a Fisik :				
16.		1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) Upay	lisi Fisik : Jenis Kelamin Umur Tinggi Badan Berat Badan Postur Badan Penampilan Keadaan Fisik ra Fisik :	: : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	58 167 70 Tegap Sempurna	aik/San	gat baik
17.	KL		ABATAN : 8 getahui Atasan Lar	ıgsu	ıng		Kabupaten Purwakarta, 03 Nov 2025 14:52 Camat Cibatu
			()				()

15.

SYARAT JABATAN