INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Camat
2. KODE JABATAN : 32.14-F06.1.
3. UNIT KERJA : Kecamatan Darangdan

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin,melaksanakan dan mengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik,pemberdayaan masyarakat desa,pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta melaksanakan sebagian kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan wewenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tugas di wilayah Kecamatan Darangdan."

5. KUALIFIKASI JABATAN :

   a. Pendidikan Formal : S1 -

   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		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	Kelancaran Kegiatan Operasional di lingkungan Kacamatan
2	Kelancaran kegiatan penyelenggaraan tugas pemberdayaan masyarakat
3	Kelancaran kegiatan penyelenggaraan tugas kesejahteran sosial.
4	Kelancaran kegiatan penyelenggaraan tugas kesejahteran sosial.
5	Kelancaran kegiatan penyelenggaraan tugas pelayanan masyarakat.
6	Kelancaran kegiatan penyelenggaraan tugas pelayanan masyarakat.
7	Kelancaran kegiatan penyelenggaraan tugas ketentraman dan ketertiban umum
8	Kelancaran kegiatan penyelenggaraan tugas pemerintahan umum;
9	Kelancaran kegiatan penyelenggaraan tugas ekonomi pembangunan.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menolak dan atau menyetujui usulan dari bawahan
2	Mengambil langkah yang dianggap perlu dalam menyelesaikan permasalahan
3	Melakukan kerjasama/koordinasi dengan pihak lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas
4	Melakukan kerjasama/koordinasi dengan pihak lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5	Melakukan inovasi dalam tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
6	Melakukan inovasi dalam tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
7	Melakukan inovasi dalam tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
8	Melakukan inovasi dalam tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
9	Melakukan inovasi dalam tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris Daerah	Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan Pelaporan pelaksanaan tugas
2	Asisten Pemerintahan dan Kesra	Sekretariat Daerah KabupatenPurwakarta	Konsultasi
3	Kepala Perangkat Daerah	Perangkat Daerah Dinas/Badan terkait	Konsultasi
4	Kapolsek Darangdan	Polsek Darangdan	KoordinasiPelaksanaanTugas
5	Danramil Darangdan	Koramil Darangdan	Koordinasi PelaksanaanTugas
6	Kepala UPT Kecamatan/ wilayah Plered	UPT terkait Kec./Wil Darangdan	Koordinasi PelaksanaanTugas
7	Sekretaris Kecamatan	Kecamatan Darangdan	Pendelegasian Tugas
8	Kepala Seksi	Kecamatan Darangdan	Pendelagasian Tugas
9	Kepala Desa	Kecamatan Darangdan	Pendelegasian Tugas
10	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan pelaporan; Kasubbag Kepegawaian dan Umum	Kecamatan Darangdan	Pendelegasian Tugas
11	Ketua LPTQ Kabupaten	LPTQ Kabupaten Purwakarta	Koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja	Di dalam ruangan dan diluar 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

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :
   1)
   2)
   3)
   4)
   5)

b. Bakat Kerja :
   1)
   2)
   3)
   4)
   5)

c. Tempramen Kerja :
   1)
   2)
   3)
   4)
   5)

d. Minat Kerja :
   1)
   2)
   3)
   4)
   5)

e. Upaya Fisik :
   1)
   2)
   3)
   4)
   5)

f. Kondisi Fisik :

1) Jenis Kelamin : Perempuan
2) Umur : -
3) Tinggi Badan : -
4) Berat Badan : -
5) Postur Badan : -
6) Penampilan :
7) Keadaan Fisik : -

g. Upaya Fisik :
1)
2)
3)
4)
5)

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

17. KELAS JABATAN : **12**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 10:50 Camat
(.....)	(.....)