

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
2. KODE JABATAN : 32.14-F03.1.02.01.
3. UNIT KERJA : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Pondoksalam
 - 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 Purwakarta"
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		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	10. Tanggung Jawab : 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
1	11. Wewenang : a. Meminta data dan dokumen kepegawaian kepada pegawai di lingkungan Kecamatan; b. Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai, kenaikan gaji berkala pegawai dan penghargaan satya lencana karya satya pegawai Kecamatan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Menyusun rencana kerja organisasi
- b. Bakat Kerja :
 - 1) Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) F
- d. Minat Kerja :
 - 1) Realistik
- e. Upaya Fisik :
 - 1) 3
- 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 :
 - 1) 03

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

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 24 Apr 2026 17:03
CAMAT PONDOKSALAM

(.....)

(.....)