

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kelurahan
2. KODE JABATAN : 32.14-F01.1.15.02.
3. UNIT KERJA : Kelurahan Tegalmunjul
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan tugas pengoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dalam rangka tertibnya penyelenggaraan pemerintahan di lingkup kelurahan"
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	Kelancaran kegiatan Pemerintahan kelurahan Terselenggaranya kegiatan Administrasi Kependudukan "Terselenggaranya kegiatan Administrasi Pertanahan " Terselenggaranya kegiatan pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tetangga Terselenggaranya kegiatan Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan
---	--

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memberi informasi atau menolaknya Membina dan menilai kinerja bawahan "Melakukan koordinasi dengan instansi terkait " "mengumpulkan pendapat dan usulan dari para kasi dan bawahan "

12. KORELASI JABATAN

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

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

b. Bakat Kerja :

1)

c. Tempramen Kerja :

1)

d. Minat Kerja :

1)

e. Upaya Fisik :

1)

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) D1

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2026 08:08
Camat

(.....)

(.....)