

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Tata Pemerintahan
2. KODE JABATAN : 32.14-F04.1.06.
3. UNIT KERJA : Seksi Tata Pemerintahan
  - 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 Purwakarta"
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	"Kepala Seksi Tata Pemerintahan"	Kecamatan Wanayasa	Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan
2	Jabatan Pengawas	DPMD	Koordinasi
3	Kepala Desa	Kecamatan Wanayasa	Koordinasi
4	Kepala Seksi	Kecamatan Wanayasa	Koordinasi
5	Kasubag Program Keuangan dan pelaporan Kecamatan	Kecamatan Wanayasa	Koordinasi
6	Sekretaris	Kecamatan Wanayasa	Konsultasi
7	Camat	Kecamatan Wanayasa	Konsultasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) Menyusun Rencana Kerja
- 2) Menyiapkan informasi yang dibutuhkan tentang Pemerintahan
- 3) Melakukan koordinasi dengan unit/lembaga terkait

- b. Bakat Kerja :
- 1)
  - 2)
  - 3)
- c. Tempramen Kerja :
- 1)
  - 2)
  - 3)
- d. Minat Kerja :
- 1) E
  - 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 : Rapi
  - 6) Penampilan :
  - 7) Keadaan Fisik : Tidak ada syarat khusus
- g. Upaya Fisik :
- 1)
  - 2)
  - 3)

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 28 Jan 2026 18:19  
Camat

(.....)

(.....)