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 terjalinnya 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, 31 Mei 2025 10:51 Camat
(.....)	(.....)