

**URAIAN JABATAN**

- 1. **NOMOR KODE JABATAN** : .....
- 2. **NAMA JABATAN** : .....
- 3. **UNIT KERJA ATASAN** : .....
- 3.1. Pengawas : .....
- 3.2. Administrator : .....
- 3.3. JPT Pratama : .....
- 3.4. JPT Madya : .....

4. **IKHTISAR JABATAN** :

Melaksanakan kegiatan  
.....  
.....  
.....

5. **URAIAN TUGAS** :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. Dst.

6. **HASIL KERJA** :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. Dst..

7. **BAHAN// PERALATAN KERJA** :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. Dst.

8. **PEDOMAN KERJA** :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. Dst.

**9. TANGGUNG JAWAB :**

- 1. ....
- 2. ....
- 3. Dst.

**10. WEWENANG :**

.....  
.....

**11. HUBUNGAN KERJA :**

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja	Dalam Hal
1.			
2.			
3.			

**12. KEADAAN TEMPAT KERJA :**

- 1. Ruang tempat kerja : .....
- 2. Suhu Udara : .....
- 3. Penerangan : .....
- 4. Suara : .....
- 5. Jam Kerja : .....

**13. LINGKUNGAN KERJA :**

- 1. ....
- 2. ....
- 3. Dst.

**14. SYARAT JABATAN :**

- 1 Pendidikan Minimal : .....
- 2. Pelatihan Minimal : .....
- 3. Pengalaman Minimal : .....
- 4. Persyaratan Fisik : Sehat Jasmani dan Rohani
- 5. Persyaratan Kompetensi :