



No.	Uraian
1	a Keakuratan berkas keuangan bagian tata usaha b Kerahasiaan data, dokumen dan arsip penatausahaan keuangan
2	Terkelolanya kegiatan kehumasan dan keprotokolan; Terkelolanya kegiatan rumah tangga;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Melaporkan berkas keuangan bagian tata usaha b Melakukan verifikasi berkas keuangan bagian tata usaha
2	Mengatur kehumasan dan keprotokolan seluruh kegiatan yang dilaksanakan UPTD BLK ; Mengatur rumah tangga UPTD BLK

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 :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- 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 :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 07:34  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)