INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Sekretaris

2. KODE JABATAN : 32.14-E10.01.01.

3. UNIT KERJA : Sekretariat

a. JPT Pratama :

b. Administrator :

c. Pengawas :

d. Pelaksana :

e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan

urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, serta kepegawaian dan administrasi umum sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretaris Dinas untuk mendukung tercapainya rencana operasional Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat

dan Desa Kabupaten Purwakarta."

5. KUALIFIKASI JABATAN

a. Pendidikan Formal : Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah

sarjana atau Diploma IV Manajemen, Ilmu Administrasi

b. Pendidikan dan Pelatihan : ["-"]

1) Fungsional : ["-"]
1) Teknis : ["-"]

c. Pengalaman Kerja : ["Memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling

singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan

yang akan diduduki."]

6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah			0		0	
	Jumlah Pegawai 1				1	

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil		
8.	BAHAN KERJA			
No.	Bahan Keria	Digunakan Dalam Tugas		

9. PERANGKAT KERJA

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian	
1	Kelancaran Kegiatan Operasional di Lingkungan Sekretariat Dinas.	
2	Keakuratan Laporan Hasil Kegiatan Perencanaan dan Pelaporan, Administrasi Kepegawaian, Administrasi Dokumen Dinas dan Kearsipan.	

11. WEWENANG

No.	Uraian	
1	Menilai Kegiatan Operasional di Lingkungan Sekretariat Dinas.	
2	Mengeluarkan Laporan Hasil Kegiatan Perencanaan dan Pelaporan, Administrasi	
	Kepegawaian, Administrasi Dokumen Dinas dan Kearsipan	

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
INU.	Nama Japatan	Unit Kerja / mstansi	Рајані паі

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 : **12**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 03 Jul 2025 19:00 Kepala Dinas		
()	()		