

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Sekretaris
2. KODE JABATAN : 32.14-E05.01.01.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
- a. JPT Pratama :
- b. Administrator :
- c. Pengawas :
- d. Pelaksana :
- e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, serta kepegawaian dan administrasi umum"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
- a. Pendidikan Formal : --
- 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

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	Terumuskannya kebijakan program sekretariat dinas Terumuskannya kegiatan perencanaan dan pelaporan dinas Terumuskannya kegiatan keuangan dinas Terumuskannya kegiatan kepegawaian dan umum

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memantau pelaksanaan kegiatan sekretariat dinas Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sekretariat dinas Melakukan supervise pelaksanaan kegiatan sekretariat dinas

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris Dinas Provinsi	Dinas Sosial dan DP3AKB Provinsi	Koordinasi dan kerjasama
2	Pejabat pengawas penyelenggara urusan pemerintahan	Inspektorat Kabupaten Purwakarta	Pengawasan pelaksanaan tugas
3	Sub Substansi Kepegawaian dan Umum,Perencanaan	DINSOSP3A	Koordinasi dan kerjasama
4	Kepala Bidang	DINSOSP3A	Koordinasi dan kerjasama
5	Kepala Dinas	DINSOSP3A	Konsultasi dan arahan

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	normal
9	Tempat kerja	di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

- Keterampilan Kerja :
- Bakat Kerja :
- Tempramen Kerja :
- Minat Kerja :
- 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, 11 Des 2025 10:53
Kepala Dinas

(.....)

(.....)