

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Sekertaris
2. KODE JABATAN : 32.14-F16.1.01.
3. UNIT KERJA : Kecamatan Cibatu
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, melaksanakan dan menyelenggarakan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, kepegawaian, dan urusan administrasi umum kecamatan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya tertib administrasi di Kecamatan Cibatu"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 -
 - 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	a Kelancaran kegiatan operasional di lingkungan Kesekretariatan Kecamatan Cibatu ; b Kelancaran dan ketepatan pengelolaan urusan rumah tangga Kecamatan dan ketatausahaan; c Kelancaran dan ketepatan pengelolaan anggaran Kecamatan; d Kelancaran dan ketepatan pengelolaan data dan pelaporan kegiatan kecamatan. e Kelancaran dan ketepatan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan disiplin pegawai. f Kelancaran dan ketepatan pelayanan masyarakat sesuai dengan peraturan dan SOP

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Menyusun program, monitoring dan evaluasi dan pelaporan kecamatan b Mengelola Rumah Tangga dan Kepegawaian Kecamatan c Mengelola pengumpulan dan menganalisa data Kecamatan d Mengelola Keuangan Kecamatan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Ketua LPTQ Kabupaten	LPTQ Kab.Purwakarta	Koordinasi
2	Ketua Baznas Kabupaten	Baznas Kabupaten	Koordinasi
3	Kasubbag Perencanaan,Keuangan dan pelaporan; Kasubbag Kepegawaian dan Umum	Kecamatan	Pendelegasian tugas
4	Kepala Desa	Desa	koordinasi
5	Kepala Seksi Kecamatan	Kecamatan	Koordinasi dan Pendelegasian Tugas
6	Camat	Kecamatan	Konsultasi pelaksanaan tugas
7	Sekretaris Daerah	Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta	Konsultasi pelaksanaan tugas
8	Sekretaris	Kecamatan	Konsultasi pelaksanaan tugas Konsultasi pelaksanaan tugas Koordinasi dan Pendelegasian Tugas koordinasi Pendelegasian tugas

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
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Laki-Laki
 - 2) Umur : 45
 - 3) Tinggi Badan : 160
 - 4) Berat Badan : 70
 - 5) Postur Badan : Tegap
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : Sempurna
- g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 07:33
Camat Cibatu

(.....)

(.....)