

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Sekretaris DPRD
2. KODE JABATAN : 32.14-B01.01.
3. UNIT KERJA : Sekretariat DPRD Kabupaten Purwakarta
 - a. JPT Pratama : Pratama
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan Sekretariat DPRD dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana / Diploma IV Ilmu Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Manajemen
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional :
 - 1) Teknis :
 - c. Pengalaman Kerja : ["pengalaman jabatan dalam bidang hukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, organisasi, pemerintahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun","pengalaman jabatan dalam bidang hukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, organisasi, pemerintahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun"]
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	1. Kelancaran pelaksanaan tugas, program dan kegiatan organisasi; 2. Kebenaran atas informasi dan data hasil perencanaan pembangunan; 3. Penegakan disiplin pegawai dilingkungan dinas; 4. Objektifitas pemberian sanksi dan penghargaan atas kinerja pegawai; 5. Ketepatan waktu pelaksanaan rapat-rapat parlemen;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	1. mengajukan usul, saran dan pendapat kepada pimpinan; 2. memberikan paraf dan tandatangan naskah dinas; 3. menetapkan dokumen perencanaan dan pelaporan (Renstra, Renja, Tapkin, Lakip); 4. memberikan sanksi dan penghargaan kepada pegawai; 5. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat, promosi dan mutasi pegawai;

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pejabat Setingkat Eselon 3 dan 4	DPRD Kab. Purwakarta	Pengarahan dan Pembinaan
2	Anggota DPRD	DPRD Kab. Purwakarta	Fasilitasi, Koordinasi dan Kerjasama
3	Kepala Sekretariat DPRD	SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PURWAKARTA	Fasilitasi, Koordinasi dan Kerjasama
4	Kepala OPD	OPD se kab. purwakarta	Koordinasi dan Kerjasama
5	Staf Ahli	Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta	Koordinasi dan Kerjasama
6	Asda 1,2,3	Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta	Konsultasi, Koordinasi dan Kerjasama
7	Sekda	Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan Laporan
8	Bupati	Bupati	Konsultasi dan Laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak
2	Keadaan tempat kerja	Bersih dan Rapih
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	Dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Mata Minus	Radiasi Komputer

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) terampil dalam menerima, mencatat dan mendokumentasikan dibidang administrasi umum
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G, Intelegensia, V, Bakat Verbal, Q, Bakat ketelitian
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D,I,S
- d. Minat Kerja :
 - 1) 3e, 4g, 5j
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Berbicara, Melihat, Duduk, Berjalan, Mendengar
- 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 :
 - 1) D3, Menyusun data, O7, Melayani orang

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

17. KELAS JABATAN : **14**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 07:27
Sekretaris DPRD

(.....)

(.....)