

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Perencana Ahli Muda
2. KODE JABATAN : 32.14-D02.01.04.01.
3. UNIT KERJA : Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal :
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional :
 - 1) Teknis :
 - c. Pengalaman Kerja :
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen	3	8000	72000	0.3333
2	Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen	3	7500	72000	0.3125
3	Melakukan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana	Laporan	3	6000	72000	0.2500
4	Menyajikan data dan informasi	Laporan	3	6000	72000	0.2500
5	Menyajikan data dan informasi	Laporan	3	6000	72000	0.2500
6	Menganalisis data dan informasi	Laporan	3	6000	72000	0.2500
7	Menganalisis data dan informasi	Laporan	3	6000	72000	0.2500
8	Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data	Laporan	3	6000	72000	0.2500
9	Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data	Laporan	3	6000	72000	0.2500
10	Mengolah data dan informasi	Laporan	3	9000	72000	0.3750

11	Inventarisasi dan Identifikasi data primer	Laporan	3	7500	72000	0.3125
12	Inventarisasi dan Identifikasi data sekunder	Laporan	3	7000	72000	0.2917
13	Merumuskan permasalahan	Laporan	3	7500	72000	0.3125
14	Mengidentifikasi permasalahan	Laporan	3	7000	72000	0.2917
Jumlah				95500		3.9792
Jumlah Pegawai						2

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Telah teridentifikasi permasalahan	Laporan
2	Telah Merumuskan permasalahan	Laporan
3	Telah terInventarisasi dan terIdentifikasi data sekunder	Laporan
4	Telah terInventarisasi dan terIdentifikasi data primer	Laporan
5	Telah Mengolah data dan informasi	Laporan
6	Telah Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data	Laporan
7	Telah Menganalisis data dan informasi	Laporan
8	Telah Menyajikan data dan informasi	Laporan
9	Telah Menyajikan data dan informasi	Laporan
10	Telah Melakukan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana	Laporan
11	Telah Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen
12	Telah Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen
13	Terkendalinya pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	Dokumen
14	Terlaksannaya hasil telaahan lingkup sektoral/regional terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif	Informasi
15	Tersusunya rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan	Laporan
16	Tersusunya perencanaan program dan kegiatan sektoral	Laporan
17	Tersusunya perencanaan program dan kegiatan regional	Kegiatan
18	Tersusunya perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral	Kegiatan
19	Tersusunya perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral	Kegiatan
20	Tersusunya perencanaan kebijakan strategis jangka pendek	Dokumen
21	Terrujinya alternatif kriteria dan model	Dokumen
22	Tersusunya alternatif dan model hubungan kausal/fungsional	Standar Operasional Pelaksanaan
23	Tersusunya kaidah pelaksanaan rencana pembangunan	Dokumen
24	Terlapornya hasil riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan	Dokumen
25	Teformulasikanya sajian untuk analisis	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan	Telah Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan

2	Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan	Telah Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan
3	Melakukan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana	Telah Melakukan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana
4	Menyajikan data dan informasi	Telah Menyajikan data dan informasi
5	Menyajikan data dan informasi	Telah Menyajikan data dan informasi
6	Menganalisis data dan informasi	Telah Menganalisis data dan informasi
7	Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data	Telah Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data
8	Mengolah data dan informasi	Telah Mengolah data dan informasi
9	Inventarisasi dan Identifikasi data primer	Telah terInventarisasi dan terIdentifikasi data primer
10	Inventarisasi dan Identifikasi data sekunder	Telah terInventarisasi dan terIdentifikasi data sekunder
11	Merumuskan permasalahan	Telah Merumuskan permasalahan
12	Merumuskan permasalahan	Telah Merumuskan permasalahan
13	Mengidentifikasi permasalahan	Telah teridentifikasi permasalahan
14	Mengendalikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	Terkendalainya pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan
15	Melakukan telaahan lingkup sektoral/regional terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif	Terlaksannaya hasil telaahan lingkup sektoral/regional terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif
16	Menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan	Tersusunya rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan
17	Menyusun perencanaan program dan kegiatan sektoral	Tersusunya perencanaan program dan kegiatan sektoral
18	Menyusun perencanaan program dan kegiatan regional	Tersusunya perencanaan program dan kegiatan regional
19	Menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral	Tersusunya perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral
20	Menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek	Tersusunya perencanaan kebijakan strategis jangka pendek
21	Menguji alternatif kriteria dan model	Terrujinya alternatif kriteria dan model
22	Menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional	Tersusunya alternatif dan model hubungan kausal/fungsional
23	Menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan	Tersusunya kaidah pelaksanaan rencana pembangunan
24	Melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan	Terlapornya hasil riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan
25	Memformulasikan sajian untuk analisis	Teformulasikanya sajian untuk analisis

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

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 : **10**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:31
Kepala Badan

(.....)

(.....)