

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Badan
2. KODE JABATAN : 32.14-D02.01.
3. UNIT KERJA : Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
  - a. JPT Pratama : Pratama
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Badan mempunyai tugas membantu Bupati\r\nmelaksanakan Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang\r\nBidang Perencanaan dan Bidang Penelitian dan\r\nPengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan\r\ntugas pembantuan yang diberikan kepada daerah."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : Sarjana / Diploma IV Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi
  - b. Pendidikan dan Pelatihan :
    - 1) Fungsional :
    - 1) Teknis :
  - c. Pengalaman Kerja : ["Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perencanaan\penelitian\pengembangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun","Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun"]
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	penkoordinasian, penyusunan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan dan Penelitian dan Pengembangan daerah		4	5000	72000	0.2778
2	perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan dan Penelitian dan Pengembangan daerah	Dokumen	4	5000	72000	0.2778

3	pembinaan dan pengendalian kegiatan penatausahaan administrasi dan keuangan Badan	Dokumen	4	2000	72000	0.1111
4	pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang sarana dan prasarana wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perencanaan, pembiayaan dan evaluasi pembangunan daerah serta bidang penelitian dan pengembangan	Dokumen	4	5000	72000	0.2778
5	pembinaan kepegawaian di lingkungan Badan	Dokumen	4	2000	72000	0.1111
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berdasarkan perintah tertulis maupun lisan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan.	Dokumen	12	1000	72000	0.1667
Jumlah				20000		1.2223
Jumlah Pegawai						1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	telah terlaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berdasarkan perintah tertulis maupun lisan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan.	Dokumen
2	telah terbinanya kepegawaian di lingkungan Badan	Dokumen
3	telah terbinanya dan terkendalnya kegiatan penatausahaan administrasi dan keuangan Badan	Dokumen
4	telah terbinanya, terkendalnya dan terfasilitasinya pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang sarana dan prasarana wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perencanaan, pembiayaan da	Dokumen
5	telah terumusnya kebijakan teknis perencanaan pembangunan dan Penelitian dan Pengembangan daerah	Dokumen

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berdasarkan perintah tertulis maupun lisan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan.	telah terlaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berdasarkan perintah tertulis maupun lisan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan.
2	pembinaan kepegawaian di lingkungan Badan	telah terbinanya kepegawaian di lingkungan Badan

3	pembinaan dan pengendalian kegiatan penatausahaan administrasi dan keuangan Badan	telah terbinanya dan terkendalinya kegiatan penatausahaan administrasi dan keuangan Badan
4	pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang sarana dan prasarana wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perencanaan, pembiayaan dan evaluasi pem	telah terbinanya, terkendalinya dan terfasilitasinya pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang sarana dan prasarana wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perencanaan, pembiayaan da
5	perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan dan Penelitian dan Pengembangan daerah	telah terumusny kebijakan teknis perencanaan pembangunan dan Penelitian dan Pengembangan daerah

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan Badan dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah. Kepala Badan menyelenggarakan fungsi : a. pengkoordinasian, penyusunan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan dan Penelitian dan Pengembangan daerah; b. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan dan Penelitian dan Pengembangan daerah; c. pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang sarana dan prasarana wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perencanaan, pembiayaan dan evaluasi pembangunan daerah serta bidang penelitian dan pengembangan; d. pembinaan dan pengendalian kegiatan penatausahaan administrasi dan keuangan Badan; dan e. pembinaan kepegawaian di lingkungan Badan.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi : a. Perumusan, penyusunan dan pelaksanan Kebijakan, Program dan Kegiatan Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Bidang Perencanaan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan; b. Pelaksanaan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Bidang Perencanaan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan; c. Pelaksanaan Administrasi Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Bidang Perencanaan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan d. Pelaksanaan Fungsi Lain yang Diberikan Oleh Bupati Sesuai Lingkup Tugas dan Fungsinya.

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 : **14**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 20:07  
Kepala Badan

(.....)

(.....)