

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Perencana
2. KODE JABATAN : 32.14-E16.01.01.04.
3. UNIT KERJA : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S1, D4 -
  - b. Pendidikan dan Pelatihan :
    - 1) Fungsional : Diklat Pim. IV
    - 1) Teknis : Diklat Pim. IV
  - c. Pengalaman Kerja : 2 (dua) tahun pada bidang yang berhubungan dengan perencanaan

## 6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						0

## 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. Tersusunnya dokumen-dokumen perencanaan dan anggaran b. Tersusunnya dokumen-dokumen pelaporan yang akuntabel c. Terlaksananya penyiapan dokumen-dokumen anggaran

#### 11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Mengkoordinasikan data dan dokumen perencanaan, keuangan, pelaporan, dan kajian kepada setiap bidang; b. Mendokumentasikan data dan dokumen perencanaan, keuangan, pelaporan, dan kajian lingkup dinas; c. Melaksanakan pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan lingkup dinas

#### 12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan Pelaksana	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Purwakarta	Koordinasi dan Kerja Sama
2	Pejabat Fungsional Perencana	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Purwakarta	Konsultasi dan Koordinasi
3	Pejabat Fungsional Perencana Ahli Muda	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Purwakarta	Koordinasi dan Kerja Sama
4	Sekretaris Dinas	Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Purwakarta	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan

#### 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 dan luar ruangan

#### 14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

#### 15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
  - 1) Menguasai Komputer, Internet, Sistem Informasi, dan Aplikasi pendukung terkait pelaksanaan tugas;
- b. Bakat Kerja :
  - 1) G,V,Q
- c. Tempramen Kerja :

- 1) F, D, M,R
- d. Minat Kerja :
  - 1) 1.1a, 2.1b, 5.3a
- e. Upaya Fisik :
  - 1) 1, 2, 3,4, 5
- 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) D2, 03, B3

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

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 11 Des 2025 10:53  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)