

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Perencana Ahli Pertama
2. KODE JABATAN : 32.14-E09.1.08.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
  - 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 Ilmu Hukum, Manajemen, Ekonomi Pembangunan, Ilmu Pemerintahan
  - 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
	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 data /bahan Dokumen rencana Strategis ( Renstra ), Rencana Kinerja ( Renja ) , Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( Lakib ),Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ( LPPD )Urusan Pemerintahan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil b. Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Dinas.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Menyusun data /bahan Dokumen rencana Strategis ( Renstra ), Rencana Kinerja ( Renja ) , Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( Lakib ),Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ( LPPD )Urusan Pemerintahan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil b. Menyusun dokumen Perencanaan dan Pelaporan Dinas

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kasubbag Perencanaan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat	Koordinasi dan konsultasi
2	Kepala Bidang Pemerintahan dan Litbang	BAPPEDA dan LITBANG	Koordinasi dan konsultasi
3	Pejabat pengawas penyelenggara urusan pemerintahan	Inspektorat	Pengawasan
4	Kasubag keuangan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Koordinasi dan kerja sama
5	Kasubag Umum & Kepeg	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Koordinasi dan kerja sama
6	Kepala Bidang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Koordinasi dan kerjasama
7	Sekretaris	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Konsultasi dan arahan
8	Kepala Dinas	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Konsultasi dan arahan

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 terang
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruang	Cukup luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu kamar normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Meninggal Cacat/ Luka	Tabrakan / Kebakaran

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

2)

3)

b. Bakat Kerja :

1)

2)

3)

c. Tempramen Kerja :

1)

2)

3)

d. Minat Kerja :

1)

2)

3)

e. Upaya Fisik :

1)

2)

3)

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)

2)

3)

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

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Jun 2026 15:27  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

(.....)

(.....)