

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Perencana Ahli Muda
2. KODE JABATAN : 32.14-E08.01.01.10.
3. UNIT KERJA : Dinas Lingkungan Hidup
 - 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 pemerintahan secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1 .
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional : Diklat Fungsional Perencanaan
 - 1) Teknis : Diklat Fungsional Perencanaan
 - c. Pengalaman Kerja : 1 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					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	Menyusun dokumen perencanaan kegiatan dan anggaran
2	Merancang kesesuaian program dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku
3	Menyusun dokumen pelaporan secara akuntabel

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menghimpun data/ laporan kegiatan di bidang
2	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran
3	Memberikan rekomendasi perencanaan pembangunan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	JF Perencana	Kementrian	Konsultasi dan koordinasi
2	JF Perencana	Provinsi Jawa Barat	Konsultasi dan koordinasi
3	JF Perencana	Perangkat Daerah Lainnya	Koordinasi dan kerjasama
4	JF Perencana	Bappelitbangda	Koordinasi dan kerjasama
5	Pelaksana	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi dan kerjasama
6	Sekretaris	Dinas Lingkungan Hidup	Pelaksanaan tugas dan pelaporan
7	Kepala Dinas	Dinas Lingkungan Hidup	Pelaksanaan tugas dan pelaporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih dan rapi
3	Suara	Tenang, tidak berisik
4	Penerangan	Terang
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruangan	Tertata Rapi dan nyaman
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Meninggal	-
2	Cacat/ Luka	-

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) Mampu menganalisis, Menguasai komputer, Mampu berkomunikasi dengan baik, Mampu mengidentifikasi permasalahan

b. Bakat Kerja :

- 1) G,V,N,Q

- c. Tempramen Kerja :
 - 1) J,F,I,J,M,D,S,T,V
- d. Minat Kerja :
 - 1) 2.1 b 5 b
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Keduanya
 - 2) Umur : tidak ada syarat khusus
 - 3) Tinggi Badan : tidak ada syarat khusus
 - 4) Berat Badan : tidak ada syarat khusus
 - 5) Postur Badan : tidak ada syarat khusus
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : tidak ada syarat khusus
- g. Upaya Fisik :
 - 1) (TL-Japel Analisis Konservasi Air & Lingkungan) - D2, O3, B3

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

17. KELAS JABATAN : **10**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 07:33
Kepala Dinas

(.....)

(.....)