INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Perencana
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.01.02.
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 : S-1 Ekonomi, Manajemen, Teknik/Manajemen Informatika

   b. Pendidikan dan Pelatihan : Diklat Fungsional Perencana Tingkat Muda
      1) Fungsional : Diklat Fungsional Perencana Tingkat Muda
      1) Teknis : Diklat Fungsional Perencana Tingkat Muda

   c. Pengalaman Kerja : 2 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	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	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	Provinsi Jawa Barat	Konsultasi dan Koordinasi
2	JF Perencana	Perangkat Daerah Lainnya	Koordinasi dan kerjasama
3	JF Perencana	Bappelitbangda	Koordinasi dan kerjasama
4	Pelaksana	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi dan kerjasama
5	JF Perencana	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi dan kerjasama
6	Sekretaris	Dinas Pangan dan Pertanian	Pelaksanaan tugas dan pelaporan

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 dan diluar Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Stres	Beban kerja tinggi
2	Punggung	Banyak duduk saat aktivitas kantor
3	Mata	Kelelahan di depan komputer

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, 31 Mei 2025 11:06 Kepala Dinas
(.....)	(.....)