

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penata Laksana Agraria dan Tata Ruang
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.05.05.
3. UNIT KERJA : Bidang Penataan Ruang
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan, pengolahan, dan inventarisasi data agraria/pertanahan dan tata ruang"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : D-III Geografi, Planologi/Perencanaan Wilayah Kota, Teknik Lingkungan, Survei dan Pemetaan Wilayah, Survei Pemetaan dan Informasi Geografis
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : Tidak ada
    - 1) Fungsional : Tidak ada
    - 1) Teknis : Tidak ada
  - c. Pengalaman Kerja : Memiliki pengalaman minimal 2 (dua) tahun dibidang Penataan Ruang

## 6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
	Jumlah			0		0
	Jumlah Pegawai					2

## 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
1	Peraturan terkait, SOP, Petunjuk teknis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

2	Peraturan terkait, SOP, Petunjuk teknis	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
3	Peraturan terkait, SOP, Petunjuk teknis	Melakukan penyimpanan arsip dokumen secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan
4	Peraturan terkait, SOP, Petunjuk teknis	Mengelola data agraria/pertanahan dan tata ruang sesuai dengan peraturan perundang - undangan
5	Peraturan terkait, SOP, Petunjuk teknis	Mengolah data agraria/pertanahan dan tata ruang sesuai dengan peraturan perundang - undangan
6	Peraturan terkait, SOP, Petunjuk teknis	Menerima dan menginventarisasi data agraria/pertanahan dan tata ruang sesuai dengan peraturan yang berlaku

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Terkelolanya penataan ruang wilayah Kab. Purwakarta

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Meminta data terkait penataan ruang wilayah Kab. Purwakarta

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan lainnya	OPD Pemkab Purwakarta/Instansi Swasta/Kementerian ATR	Mengkoordinasikan dalam melaksanakan tugas
2	Kasi	Bidang Penataan Ruang	Mengkoordinasikan dan menyeleraskan informasi
3	Kepala Bidang	Bidang Penataan Ruang	Memberikan arahan dan konsultasi dalam melaksanakan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan Tempat Kerja	Bekerja dengan data
3	Suara	Tidak berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Udara	Sirkulasi baik
6	Tempat Kerja	Di dalam dan di luar ruangan
7	Suhu	Normal
8	Letak	Rata
9	Keadaan Ruangan	Luas

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Luka	Kecelakaan kerja

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
  - 1) Mengoperasikan komputer, Melakukan koordinasi internal dan eksternal, Menyiapkan informasi yang dibutuhkan tentang data/bahan tata ruang, Menganalisis alternatif pemecahan masalah
- b. Bakat Kerja :
  - 1) G, V, Q
- c. Tempramen Kerja :
  - 1) D, M, R
- d. Minat Kerja :
  - 1) C, I, S
- e. Upaya Fisik :
  - 1) Berdiri, Duduk, Berjalan, Berbicara, Mendengar, Melihat
- f. Kondisi Fisik :
  - 1) Jenis Kelamin : Laki-Laki / Perempuan
  - 2) Umur : 56 Tahun
  - 3) Tinggi Badan : Tidak ada persyaratan
  - 4) Berat Badan : Tidak ada persyaratan
  - 5) Postur Badan : Tidak ada persyaratan
  - 6) Penampilan :
  - 7) Keadaan Fisik : Non disabilitas
- g. Upaya Fisik :
  - 1) D3, O8

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 29 Mei 2025 03:39  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)