

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penata Ruang
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.05.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Penataan Ruang
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Jabatan Fungsional Penata Ruang adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan penyelenggaraan penataan ruang yang meliputi pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S-1/D-IV Teknik Sipil, Teknik Arsitektur, Planologi, Perencanaan Wilayah dan Kota
  - b. Pendidikan dan Pelatihan :
    - 1) Fungsional : Diklat Fungsional Penata Ruang
    - 1) Teknis : Diklat Fungsional Penata Ruang
  - c. Pengalaman Kerja : Memiliki pengalaman minimal 4 (empat) tahun dibidang penataan ruang
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan evaluasi Pekerjaan Pihak Ketiga pada Kegiatan Pelaksanaan Penataan Ruang	Dokumen	12	600	72000	0.1000
2	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam Penertiban Pemanfaatan Ruang	Laporan	1	1260	72000	0.0175
3	Mengevaluasi implementasi indikasi program dalam arahan pemanfaatan ruang	Laporan	4	840	72000	0.0467
4	Melakukan Evaluasi Rencana Tata Ruang dalam Peninjauan Kembali Rencana Tata Ruang	Laporan	2	660	72000	0.0183

5	Mengevaluasi hasil pekerjaan Pihak Ketiga yang Berkaitan dengan Pembinaan Penataan Ruang	Laporan	4	360	72000	0.0200
6	Melakukan Evaluasi materi Pengembangan Kesadaran dan Tanggung Jawab Masyarakat di bidang Penataan Ruang	Laporan	1	1020	72000	0.0142
7	Melaksanakan Penyebarluasan Informasi Penataan Ruang	Laporan	10	540	72000	0.0750
8	Melakukan evaluasi substansi Pendidikan dan Pelatihan bidang penataan ruang untuk pemerintah daerah dan masyarakat	Laporan	3	480	72000	0.0200
9	Melakukan Evaluasi Pemberian Materi Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Bidang Penataan Ruang	Laporan	2	240	72000	0.0067
10	Melakukan Evaluasi Substansi Sosialisasi Penyelenggaraan Penataan Ruang	Laporan	5	210	72000	0.0146
11	Mengevaluasi hasil pekerjaan Pihak Ketiga yang Berkaitan dengan Pengaturan Penataan Ruang	Laporan	10	3420	72000	0.4750
12	Menyusun Norma, Standar, Prosedur, Kriteria Bidang Penataan Ruang	Dokumen	4	1080	72000	0.0600
13	Merumuskan hasil pembahasan dan harmonisasi substansi teknis pengaturan Rencana Tata Ruang	Laporan	4	240	72000	0.0133
Jumlah				10950		0.8813
Jumlah Pegawai						0

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen evaluasi Pekerjaan Pihak Ketiga pada Kegiatan Pelaksanaan Penataan Ruang	Dokumen
2	Laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam Penertiban Pemanfaatan Ruang	Laporan
3	Laporan evaluasi implementasi indikasi program dalam arahan pemanfaatan ruang	Laporan
4	Laporan Evaluasi Rencana Tata Ruang dalam Peninjauan Kembali Rencana Tata Ruang	Laporan
5	Laporan hasil pekerjaan Pihak Ketiga yang Berkaitan dengan Pembinaan Penataan Ruang	Laporan
6	Laporan Evaluasi materi Pengembangan Kesadaran dan Tanggung Jawab Masyarakat di bidang Penataan Ruang	Laporan
7	Laporan Penyebarluasan Informasi Penataan Ruang	Laporan
8	Laporan evaluasi substansi Pendidikan dan Pelatihan bidang penataan ruang untuk pemerintah daerah dan masyarakat	Laporan

9	Laporan Evaluasi Pemberian Materi Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Bidang Penataan Ruang	Laporan
10	Laporan Evaluasi Substansi Sosialisasi Penyelenggaraan Penataan Ruang	Laporan
11	Laporan hasil pekerjaan Pihak Ketiga yang Berkaitan dengan Pengaturan Penataan Ruang	Laporan
12	Dokumen Norma, Standar, Prosedur, Kriteria Bidang Penataan Ruang	Dokumen
13	Laporan hasil pembahasan dan harmonisasi substansi teknis pengaturan Rencana Tata Ruang	Laporan

#### 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Program kerja penataan ruang	Pengevaluasi Pekerjaan Pihak Ketiga pada Kegiatan Pelaksanaan Penataan Ruang
2	Data pemanfaatan ruang	Pengevaluasian pelaksanaan kegiatan dalam Penertiban Pemanfaatan Ruang
3	Data program pemanfaatan ruang	Pengevaluasian implementasi indikasi program dalam arahan pemanfaatan ruang
4	Data rencana tata ruang	Pengevaluasian Rencana Tata Ruang dalam Peninjauan Kembali Rencana Tata Ruang
5	Data pembinaan penataan ruang	Pengevaluasian hasil pekerjaan Pihak Ketiga yang Berkaitan dengan Pembinaan Penataan Ruang
6	Bahan materi pengembangan penataan ruang	Pelaksanaan Evaluasi materi Pengembangan Kesadaran dan Tanggung Jawab Masyarakat di bidang Penataan Ruang
7	Bahan informasi penataan ruang	Pelaksanaan Penyebarluasan Informasi Penataan Ruang
8	Bahan pendidikan dan pelatihan penataan ruang	Pelaksanaan evaluasi substansi Pendidikan dan Pelatihan bidang penataan ruang untuk pemerintah daerah dan masyarakat
9	Data penataan ruang	Pelaksanaan Evaluasi Pemberian Materi Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Bidang Penataan Ruang
10	Data penataan ruang	Pelaksanaan Evaluasi Substansi Sosialisasi Penyelenggaraan Penataan Ruang
11	Hasil survei kegiatan penataan ruang	Pelaksanaan evaluasi hasil pekerjaan Pihak Ketiga yang Berkaitan dengan Pengaturan Penataan Ruang
12	Bahan NPSK penataan ruang	Penyusunan Norma, Standar, Prosedur, Kriteria Bidang Penataan Ruang
13	Bahan Rencana Tata Ruang	Perumusan hasil pembahasan dan harmonisasi substansi teknis pengaturan Rencana Tata Ruang

#### 9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis	Melaksanakan evaluasi Pekerjaan Pihak Ketiga pada Kegiatan Pelaksanaan Penataan Ruang
2	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam Penertiban Pemanfaatan Ruang

3	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis -	Mengevaluasi implementasi indikasi program dalam arahan pemanfaatan ruang
4	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis -	Melakukan Evaluasi Rencana Tata Ruang dalam Peninjauan Kembali Rencana Tata Ruang
5	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis -	Mengevaluasi hasil pekerjaan Pihak Ketiga yang Berkaitan dengan Pembinaan Penataan Ruang
6	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis -	Melakukan Evaluasi materi Pengembangan Kesadaran dan Tanggung Jawab Masyarakat di bidang Penataan Ruang
7	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis -	Melaksanakan Penyebarluasan Informasi Penataan Ruang
8	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis -	Melakukan evaluasi substansi Pendidikan dan Pelatihan bidang penataan ruang untuk pemerintah daerah dan masyarakat
9	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis -	Melakukan Evaluasi Pemberian Materi Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Bidang Penataan Ruang
10	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis -	Melakukan Evaluasi Substansi Sosialisasi Penyelenggaraan Penataan Ruang
11	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis -	Mengevaluasi hasil pekerjaan Pihak Ketiga yang Berkaitan dengan Pengaturan Penataan Ruang
12	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis -	Menyusun Norma, Standar, Prosedur, Kriteria Bidang Penataan Ruang
13	Peraturan perundang undangan, SOP, Petunjuk teknis -	Merumuskan hasil pembahasan dan harmonisasi substansi teknis pengaturan Rencana Tata Ruang

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

1	Terlaksananya tugas penyelenggaraan dibidang penata ruang, Terlaksananya tugas yang mencakup penelitian dan pengembangan teknologi bidang penataan ruang, pengaturan rencana tata ruang, pengaturan pembinaan penataan ruang, pengaturan pengendalian pemanfaatan ruang, pengaturan penertiban pemanfaatan ruang, pengaturan pengawasan penataan ruang, upaya penyelesaian sengketa di bidang penataan ruang, upaya evaluasi pihak ketiga dalam pelaksanaan pekerjaan di bidang penataan ruang dan menyusun NSPK dibidang penataan ruang, Terlaksananya tugas yang berkaitan dengan pengelolaan, perencanaan teknis, pelaksanaan, pengendalian, pengupayaan, pengevaluasian, pengaturan serta penyuluhan terkait dengan bidang Penataan Ruang
---	---

#### 11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Mendapatkan data dan bahan kerja terkait bidang Penataan Ruang, Mengolah data dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang Penataan Ruang, Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal maupun internal terkait pelaksanaan tugas di bidang Penataan Ruang

#### 12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan lainnya	Kementerian ATR/BPN, Perusahaan, OPD Pemkab Purwakarta	Koordinasi dalam pelaksanaan tugas
2	JF Penata Ruang	Bidang Penataan Ruang	Koordinasi dalam pelaksanaan tugas
3	Kepala Bidang	Bidang Penataan Ruang	Meminta masukkan dan arahan

#### 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 ruangan
7	Suhu	Normal
8	Letak	Rata
9	Keadaan Ruang	Luas

#### 14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Tidak ada	Tidak ada

#### 15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
  - 1) Melakukan koordinasi internal dan eksternal, Mengoperasikan komputer, Membuat telaahan mengenai penataan 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) D2, O3

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:22  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)