

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Perencana
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.01.03.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Jabatan Fungsional Perencana adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1/D-IV bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan/Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/Manajemen/Administrasi Negara/Administrasi Publik/Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional : Diklat Jabatan Fungsional Perencana, dan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama
 - 1) Teknis : Diklat Jabatan Fungsional Perencana, dan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama
 - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
2	Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen	1	1200	72000	0.0167
3	Melakukan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana	Laporan	12	120	72000	0.0200
4	Menyajikan data dan informasi	Laporan	12	180	72000	0.0300
5	Menganalisis data dan informasi	Laporan	48	180	72000	0.1200

6	Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data	Laporan	12	180	72000	0.0300
7	Mengolah data dan informasi	Laporan	48	480	72000	0.3200
8	Inventarisasi dan identifikasi data primer	Laporan	24	300	72000	0.1000
9	Inventarisasi dan identifikasi data sekunder	Laporan	24	480	72000	0.1600
10	Merumuskan permasalahan	Laporan	24	420	72000	0.1400
11	Mengidentifikasi permasalahan	Laporan	24	300	72000	0.1000
Jumlah				5340		1.0575
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen pengolahan data dan informasi evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen
2	Dokumen persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan	Dokumen
3	Laporan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan	Laporan
4	Laporan penyajian data dan informasi	Laporan
5	Laporan hasil analisis data dan informasi	Laporan
6	Laporan pelaksanaan pengumpulan data	Laporan
7	Laporan hasil pengolahan data dan informasi	Laporan
8	Laporan hasil inventarisasi dan identifikasi data primer	Laporan
9	Laporan hasil inventarisasi dan identifikasi data sekunder	Laporan
10	Laporan perumusan permasalahan	Laporan
11	Laporan identifikasi permasalahan	Laporan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	RKA-DPA	Penyusunan dokumen pengolahan data dan informasi evaluasi rencana pembangunan tahunan
2	RKA-DPA	Penyusunan dokumen persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan
3	RKA-DPA	Penyusunan laporan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan
4	Laporan hasil analisis data dan informasi	Penyusunan laporan penyajian data dan informasi
5	Data inventarisasi pelaksanaan kegiatan, Dokumen referensi	Penyusunan laporan hasil analisis data dan informasi
6	Laporan kegiatan	Penyusunan laporan pelaksanaan pengumpulan data
7	Renstra, Renja, Data kegiatan, Tapkin JPT, cascading	Penyusunan laporan hasil pengolahan data dan informasi
8	Renstra, Renja, Data kegiatan, Tapkin JPT	Penyusunan laporan hasil inventarisasi dan identifikasi data primer
9	Laporan perumusan masalah, Renja	Penyusunan laporan hasil inventarisasi dan identifikasi data sekunder
10	Renstra, Renja, Data usulan kegiatan, data kegiatan unggulan	Penyusunan laporan perumusan permasalahan
11	Renstra, Renja, Data usulan kegiatan, data kegiatan unggulan	Penyusunan laporan identifikasi permasalahan

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Terlaksananya penyajian, pengolahan dan analisis data dan informasi, Terinventarisasinya data sekunder dan primer, Terlaksanakanya pengolahan data dan informasi evaluasi rencana pembangunan tahunan, dan Terlaksananya persiapan pengendalian pelaksanaan rencana

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada dinas secara teratur dan sistematis, dan Mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	JF Perencana	Perangkat Daerah Lainnya	Koordinasi
2	JF Perencana	Sekretariat	Koordinasi
3	Kepala Bidang/Kasubbag	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Monitoring dan evaluasi
4	Sekretaris Dinas	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Pelaksanaan tugas dan pelaporan
5	Kepala Dinas	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Pelaksanaan tugas dan pelaporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan kertas
3	Suara	Tidak Berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruangan	Luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Penglihatan terganggu	Radiasi komputer/laptop

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1)
- b. Bakat Kerja :
 - 1)
- c. Tempramen Kerja :

1)

d. Minat Kerja :

1)

e. Upaya Fisik :

1)

f. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : Keduanya
- 2) Umur : Sesuai dengan Undang - Un
- 3) Tinggi Badan : Tidak ada persyaratan khu
- 4) Berat Badan : Tidak ada persyaratan khu
- 5) Postur Badan : Tidak ada persyaratan khusus
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik : Non disabilitas

g. Upaya Fisik :

1)

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

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:20
Kepala Dinas

(.....)

(.....)