

# 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
	Jumlah			0		0
	Jumlah Pegawai					0

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	Terlaksananya penyajian, pengolahan dan analisis data dan informasi, Terinventarisasinya data sekunder dan primer, Terlaksananya 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, 29 Mei 2025 03:27  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)