

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Perencana
2. KODE JABATAN : 32.14-E20.1.01.01.02.02.
3. UNIT KERJA : Bagian Keuangan dan Akuntansi
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "1"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S1 MANAJEMEN, EKONOMI
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : PRAJABATAN
    - 1) Fungsional : PRAJABATAN
    - 1) Teknis : PRAJABATAN
  - c. Pengalaman Kerja : 2 TAHUN
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan	dokumen	2000	72	72000	2.0000
Jumlah				72		2
Jumlah Pegawai						2

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	laporan	dokumen

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan	Dokumen Rencana Anggaran

## 9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan berdasarkan program kejadian ketentuan yang berlaku dalam rangka menunjang kelancaran tugas pokok dan fungsi.
2	Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan berdasarkan program kejadian ketentuan yang berlaku dalam rangka menunjang kelancaran tugas pokok dan fungsi.
3	Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan berdasarkan program kejadian ketentuan yang berlaku dalam rangka menunjang kelancaran tugas pokok dan fungsi.
4	Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan berdasarkan program kejadian ketentuan yang berlaku dalam rangka menunjang kelancaran tugas pokok dan fungsi.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Terselenggaranya pelayanan administrasi kepegawaian ;
2	Terkelolanya pencatatan kinerja pegawai;
3	Terkelolanya sistem informasi kepegawaian;
4	Tersusunnya analisa jabatan dan analisis beban kerja pegawai;

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

b. Bakat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

c. Tempramen Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

d. Minat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

e. Upaya Fisik :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

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 :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:24  
Bupati

(.....)

(.....)