INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.06.
3. UNIT KERJA : Bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tata kelola sub urusan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, dan jasa konstruksi, sesuai ketentuan yang berlaku"

5. KUALIFIKASI JABATAN :

   a. Pendidikan Formal : S-1/D-IV Teknik Sipil, Arsitektur, Planologi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan

   b. Pendidikan dan Pelatihan : -

      1) Fungsional : -

      1) Teknis : -

   c. Pengalaman Kerja : Berpengalaman lebih dari 5 (lima) tahun dibidang tata bangunan dan bina konstruksi

6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						1

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	Arahan pimpinan dan peraturan terkait	Melaksanakan tugas kedinasan lain
2	SOP dan Petunjuk Teknis	Membuat laporan
3	Rencana Operasional Bidang Tata Bangunan dan Bina Kontruksi	Mengevaluasi pelaksanaan tugas
4	SOP, Petunjuk Teknis dan Peraturan terkait pembangunan, pemeliharaan, pendataan dan pengawasan bangunan aset pemerintah daerah	Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan pembangunan, pemeliharaan, pendataan dan pengawasan bangunan aset pemerintah daerah
5	SOP, Petunjuk Teknis dan Peraturan terkait pelaksanaan bina kontruksi	Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan bina kontruksi
6	SOP, Petunjuk Teknis dan Peraturan terkait penataan perencanaan, pengendalian bangunan dan lingkungannya	Menyelenggarakan kegiatan penataan perencanaan, pengendalian bangunan dan lingkungannya
7	Peraturan perundang-undangan, Petunjuk teknis	Merumuskan pedoman teknis
8	Kerangka Acuan Kerja	Menyelia Pelaksanaan Tugas
9	Kerangka Acuan Kerja	Memberi Petunjuk Pelaksanaan Tugas
10	SOTK (Tupoksi)	Mendistribusikan Tugas
11	SOP dan Petunjuk Teknis	Menyusun Rencana Operasional Bidang Tata Bangunan dan Bina Kontruksi

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Tersedianya rumusan kebijakan teknis, program, dan kegiatan lingkup penataan perencanaan dan pengendalian bangunan dan lingkungannya; bina konstruksi; dan pembangunan, pemeliharaan, pendataan dan pengawasan bangunan aset Pemerintah Daerah, Terselenggaranya kebijakan teknis, program, dan kegiatan lingkup bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, dan jasa konstruksi, sesuai kewenangannya, Terlaksananya koordinasi, pengawasan & pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan lingkup bidang tata bangunan dan bina kontruksi, Terlaksananya tertib administrasi sesuai ruang lingkup tugas bidang tata bangunan dan bina kontruksi

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Merekomendasikan kebijakan teknis, progam dan kegiatan lingkup penataan perencanaan dan pengendalian bangunan dan lingkungannya; bina konstruksi; dan pembangunan, pemeliharaan, pendataan dan pengawasan bangunan aset Pemerintah Daerah, Merekomendasikan kebijakan teknis, program, dan kegiatan lingkup bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, dan jasa konstruksi, sesuai kewenangannya, Merekomendasikan pelaksanaan evaluasi , pengawasan dan pengendalian serta pelaporan lingkup bidang tata bangunan dan bina kontruksi, Memberikan saran dan masukan teknis di lingkup tata bangunan dan bina kontruksi, Melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pejabat Lainnya	Kementerian PUPR/Swasta/Instansi lainnya	Koordinasi
2	Jabatan Pelakana dan Jabatan Fungsional	Bidang Tata Bangunan dan Bina Kontruksi	Distribusi tugas dan evaluasi tugas bawahan
3	Kepala Bidang	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Koordinasi dalam pelaksanaan tugas
4	Kepala dinas	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Konsultasi dan menerima perintah dan menyampaikan laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Stres	Beban kerja yang terlalu banyak

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1) Melakukan koordinasi internal dan eksternal, Melakukan pengawasan terhadap kinerja bawahan, Membuat telaahan terhadap permasalahan mengenai Tata Bangunan dan Bina Konstruksi, Menganalisis alternatif pemecahan masalah, Mengevaluasi kinerja organisasi

b. Bakat Kerja :

1) G, V, Q

c. Tempramen Kerja :
   1) D, F, R

d. Minat Kerja :
   1) C, I, S

e. Upaya Fisik :
   1) Berbicara, Duduk, Melihat, Mendengar

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, 29 Mei 2025 03:30 Kepala Dinas
(.....)	(.....)