

# 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
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Laporan	70	330	72000	0.3208
2	Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Tata Bangunan dan Bina Kontruksi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Laporan	5	90	72000	0.0063

3	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Tata Bangunan dan Bina Kontruksi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang	Laporan	60	60	72000	0.0500
4	Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan pembangunan, pemeliharaan, pendataan dan pengawasan bangunan aset pemerintah daerah berdasarkan pedoman teknis dan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan kualitas dan penerapan teknologi di bidang tata bangunan dan bina kontruksi	Kegiatan	48	120	72000	0.0800
5	Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan bina kontruksi berdasarkan pedoman teknis dan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan di bidang tata bangunan dan bina kontruksi	Kegiatan	48	120	72000	0.0800
6	Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan penataan perencanaan, pengendalian bangunan dan lingkungannya berdasarkan pedoman teknis dan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan kualitas sesuai dengan kewenangannya	Kegiatan	48	120	72000	0.0800
7	Merumuskan pedoman teknis, program, dan kegiatan Bidang Tata Bangunan dan Bina Kontruksi berdasarkan prosedur yang berlaku agar terlaksananya kegiatan dilingkup bidang tata bangunan dan bina kontruksi	Dokumen	60	330	72000	0.2750
8	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Tata Bangunan dan Bina Kontruksi secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Kegiatan	12	120	72000	0.0200

9	Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Tata Bangunan dan Bina Kontruksi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Kegiatan	256	60	72000	0.2133
10	Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Tata Bangunan dan Bina Kontruksi sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien	Kegiatan	12	180	72000	0.0300
11	Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Tata Bangunan dan Bina Kontruksi berdasarkan program kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen	1	990	72000	0.0138
Jumlah				2520		1.1692
Jumlah Pegawai						1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan
2	Laporan penyusunan hasil pelaksanaan tugas	Laporan
3	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan	Laporan
4	Kegiatan koordinasi kegiatan pembangunan, pemeliharaan, pendataan dan pengawasan bangunan aset pemerintah daerah	Kegiatan
5	Kegiatan koordinasi bina konstruksi	Kegiatan
6	Kegiatan koordinasi kegiatan penataan perencanaan, pengendalian bangunan dan lingkungannya	Kegiatan
7	Dokumen pedoman teknis	Dokumen
8	Kegiatan menyelia pelaksanaan tugas bawahan	Kegiatan
9	Kegiatan memberi petunjuk dan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan	Kegiatan
10	Kegiatan distribusi tugas kepada bawahan	Kegiatan
11	Dokumen rencana operasional	Dokumen

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi pimpinan, Surat disposisi	Pelaksanaan tugas kedinasan lain
2	Bahan hasil kegiatan	Penyusunan laporan
3	Laporan kegiatan bawahan	Pengevaluasian pelaksanaan tugas
4	Dokumen pembangunan, pemeliharaan, pendataan dan pengawasan bangunan aset pemerintah daerah	Penyelenggaraan kegiatan pembangunan, pemeliharaan, pendataan dan pengawasan bangunan aset pemerintah daerah
5	Dokumen pelaksanaan bina konstruksi	Penyelenggaraan kegiatan pelaksanaan bina konstruksi

6	Dokumen penataan perencanaan, pengendalian bangunan dan lingkungannya	Penyelenggaraan kegiatan penataan perencanaan, pengendalian bangunan dan lingkungannya
7	Program kegiatan	Perumusan pedoman teknis
8	SOTK dan Rencana Operasional	Penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan
9	SOTK dan Rencana Operasional	Pemberian petunjuk dan arahan
10	Beban kerja unit	Pendistribusian tugas kepada bawahan
11	Data rencana anggaran kegiatan	Penyusunan Rencana Operasional Bidang Tata Bangunan dan Bina Kontruksi

## 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 Pelaksana 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, 30 Okt 2024 15:20  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)