

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.06.07.
3. UNIT KERJA : Bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman adalah jabatan fungsional kategori keahlian yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan penatakelolaan bangunan gedung dan kawasan permukiman"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1 Teknik Sipil, Teknik Sipil Bangunan, Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota (S-1 Planologi), Teknik Arsitektur
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional : Diklat Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan
 - 1) Teknis : Diklat Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan
 - c. Pengalaman Kerja : Memiliki pengalaman minimal 4 (empat) 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 | Menyelenggarakan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman | Dokumen | 5 | 360 | 72000 | 0.0250 |
| 2 | Melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung hijau | Dokumen | 1 | 720 | 72000 | 0.0100 |
| 3 | Melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung negara | Dokumen | 50 | 480 | 72000 | 0.3333 |
| 4 | Melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung | Dokumen | 120 | 480 | 72000 | 0.8000 |

| | | | | | | |
|----------------|--|---------|----|------|-------|--------|
| 5 | Melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman | Dokumen | 10 | 540 | 72000 | 0.0750 |
| Jumlah | | | | 2580 | | 1.2433 |
| Jumlah Pegawai | | | | | | 0 |

7. HASIL KERJA

| No. | Hasil Kerja | Satuan Hasil |
|-----|---|--------------|
| 1 | Dokumen tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman | Dokumen |
| 2 | Dokumen bangunan gedung hijau | Dokumen |
| 3 | Dokumen bangunan gedung negara | Dokumen |
| 4 | Dokumen bangunan gedung | Dokumen |
| 5 | Dokumen infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman | Dokumen |

8. BAHAN KERJA

| No. | Bahan Kerja | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|-----------------------|---|
| 1 | Program kegiatan | Pelaksanaan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman |
| 2 | Data kawasan industri | Penyelenggaraan bangunan gedung hijau |
| 3 | Program kegiatan | Penyelenggaraan bangunan gedung negara |
| 4 | Data bangunan gedung | Penyelenggaraan bangunan gedung |
| 5 | Program kegiatan | Penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman |

9. PERANGKAT KERJA

| No. | Perangkat Kerja | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|---|--|
| 1 | NSPK (Norma Standar Peraturan Kriteria), SOP, petunjuk teknis | Menyelenggarakan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman |
| 2 | NSPK (Norma Standar Peraturan Kriteria), SOP, petunjuk teknis | Melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung hijau |
| 3 | NSPK (Norma Standar Peraturan Kriteria), SOP, petunjuk teknis | Melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung negara |

| | | |
|---|---|--|
| 4 | NSPK (Norma Standar Peraturan Kriteria), SOP, petunjuk teknis | Melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung |
| 5 | NSPK (Norma Standar Peraturan Kriteria), SOP, petunjuk teknis | Melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman |

10. Tanggung Jawab

| No. | Uraian |
|-----|---|
| 1 | Terlaksananya tugas yang berkaitan dengan penyusunan, pemantauan, perancangan, pemeriksaan, mengevaluasi, memverifikasi dan memvalidasi bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi, Terlaksananya tugas di bidang penyelenggaraan Tata Bangunan dan Bina Konstruksi |

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|-----|--|
| 1 | Mendapatkan data dan bahan kerja terkait bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi, Mengolah data dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi, Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal maupun internal terkait pelaksanaan tugas di bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal |
|-----|---|--|--|
| 1 | Jabatan lainnya | OPD Kab. Purwakarta/Kementerian PUPR/DPRD Kabupaten/Instansi Lainnya | Koordinasi dalam melaksanakan tugas |
| 2 | Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman | Bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi | Koordinasi, kerjasama, konfirmasi data dan informasi untuk penyesuaian teknis |
| 3 | Kepala Bidang | Bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi | Mendampingi Atasan langsung, konsultasi, arahan dan pelaporan (sesuai batasan wajar etika dan normatif tertentu serta atas sebab situasi/pertimbangan tertentu semisal mendesak/segera/darurat : dapat berhubungan langsung) |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|-----|----------------------|---------------------|
| 1 | Getaran | Tidak ada |
| 2 | Keadaan Tempat Kerja | Bekerja dengan data |
| 3 | Suara | Tidak berisik |
| 4 | Penerangan | Cukup |

| | | |
|---|----------------|------------------------------|
| 5 | Udara | Sirkulasi baik |
| 6 | Tempat Kerja | Di dalam dan di luar ruangan |
| 7 | Suhu | Normal |
| 8 | Letak | Rata |
| 9 | Kedadaan Ruang | Luas |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab |
|-----|-------------|-------------------------|
| 1 | Kelelahan | Tekanan dalam pekerjaan |

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Mengoperasikan komputer, Melakukan koordinasi internal dan eksternal, Membuat telaahan mengenai bangunan gedung dan kawasan permukiman
- b. Bakat Kerja :
 - 1) S, P, Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D, M, R
- d. Minat Kerja :
 - 1) C, I, S
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Berdiri, Duduk, Berjalan, Berbicara, Mendengar, Melihat
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Keduanya
 - 2) Umur : 56 Tahun
 - 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) D2, O8

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:19
Kepala Dinas

(.....)

(.....)