

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.06.13.
3. UNIT KERJA : Bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D-III Teknik Sipil, Manajemen
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : Memiliki pengalaman minimal 2 (dua) 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 | Peraturan terkait, Arahan Pimpinan | Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | SOP, Petunjuk Teknis | Menyusun Laporan |
| 3 | Petunjuk Teknis | Menyimpan arsip |
| 4 | SOP, Petunjuk Teknis | Melaksanakan penyusunan laporan terkait hasil analisis Pemberian Rekomendasi Teknis dalam rangka Pemberian Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan |
| 5 | SOP, Petunjuk Teknis, Peraturan terkait | Melaksanakan Penyiapan data/bahan terkait pembinaan pemanfaatan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal dan sosialisasi norma, standar, pedoman dan manual (NSPM) bangunan |
| 6 | SOP, Petunjuk Teknis | Melaksanakan Penyiapan data/bahan terkait realisasi penerimaan asli daerah dari retribusi IMB |

10. Tanggung Jawab

| No. | Uraian |
|-----|---|
| 1 | Tersusunnya data/bahan terkait realisasi penerimaan asli daerah dari retribusi IMB, Tersusunnya laporan permohonan rekomendasi teknis Izin Mendirikan Bangunan dan permohonan rekomendasi teknis Sertifikat Laik Fungsi, Tersusunnya data/bahan terkait pembinaan pemanfaatan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal dan sosialisasi norma, standar, pedoman dan manual (NSPM) bangunan |

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|-----|--|
| 1 | Berkoordinasi dan bekerjasama dengan pimpinan dalam pelaksanaan tugas/kegiatan, Melaporkan hasil setiap pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan, Melaksanakan Koordinasi dengan petugas lapangan, Menata arsip Pengelola IMB Gedung/Bangunan dengan rapih dan tertib, Menyusun bahan analisis dan evaluasi kegiatan |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal |
|-----|-----------------|--|------------------------------------|
| 1 | Jabatan lainnya | OPD Pemkab Purwakarta/Instansi lain | Koordinasi dalam pelaksanaan tugas |
| 2 | Kepala Bidang | Bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi | Konsultasi dan arahan |

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 ruangan |

| | | |
|---|----------------|--------|
| 7 | Suhu | Normal |
| 8 | Letak | Rata |
| 9 | Kedadaan Ruang | Luas |

14. RISIKO BAHAYA

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

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Melakukan koordinasi internal dan eksternal, Mengoperasikan komputer, Menganalisis alternatif pemecahan masalah
- 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 : 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) D3, O8

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 25 Apr 2026 22:18
Kepala Dinas

(.....)

(.....)