

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengelola Layanan Operasional
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.06.15.
3. UNIT KERJA : Bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D-III Teknik Sipil, Manajemen, Konstruksi Bangunan Gedung
 - 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
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan	60	330	72000	0.2750
2	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	20	120	72000	0.0333
3	Melakukan penyimpanan arsip pengelola jasa konstruksi secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	Dokumen	300	30	72000	0.1250
4	Menyusun laporan hasil pengolahan data sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Dokumen	300	330	72000	1.3750

5	Mengolah data pembinaan jasa konstruksi, perencanaan teknis tata bangunan, gambar bangunan gedung dan konstruksi lanjutan sesuai prosedur dan metodologi pengolahan data sebagai bahan analisis	Dokumen	300	540	72000	2.2500
Jumlah				1350		4.0583
Jumlah Pegawai						2

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan
3	Dokumen arsip	Dokumen
4	Dokumen penyusunan hasil pengolahan data	Dokumen
5	Laporan pengolahan data	Laporan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi pimpinan, Surat disposisi	Pelaksanaan tugas kedinasan lain
2	Hasil capaian tugas	Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas
3	Dokumen	Penyimpanan arsip
4	Hasil pengolahan data pembinaan jasa konstruksi, perencanaan teknis tata bangunan, gambar bangunan gedung dan konstruksi lanjutan	Penyusunan laporan
5	Data pembinaan jasa konstruksi, perencanaan teknis tata bangunan, gambar bangunan gedung dan konstruksi lanjutan	Pengolahan data

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Peraturan terkait dan Arahan Pimpinan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain
2	SOP dan Petunjuk Teknis	Menyusun Laporan
3	Petunjuk Teknis	Menyimpan arsip
4	SOP dan Petunjuk Teknis, DPA	Mempersiapkan dan menyusun bahan pelaksanaan pembinaan teknis jasa konstruksi, pemberdayaan masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya dan penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan
5	SOP dan Petunjuk Teknis	Menyusun pedoman teknis

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Terkelolanya layanan teknis dibidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Berkoordinasi dan bekerjasama dengan pimpinan dalam pelaksanaan tugas/kegiatan serta melaporkan hasil setiap pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan lainnya	OPD Pemkab Purwakarta/Instansi lainnya/Kementerian PUPR	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Kepala Bidang	Bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan

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	Keadaan Ruang	Luas

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Stres	Tekanan dalam pekerjaan

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- 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 :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 28 Apr 2025 12:16
Kepala Dinas

(.....)

(.....)