INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.06.01.
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 Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman adalah jabatan fungsional kategori keterampilan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk menyelenggarakan penatalaksanaan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : SLTA Semua Jurusan

   b. Pendidikan dan Pelatihan : Diklat Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan
      1) Fungsional : Diklat Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan
      1) Teknis : Diklat Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan

   c. Pengalaman Kerja : Tidak ada

6. TUGAS POKOK

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

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	NSPK (Norma Standar Peraturan Kriteria), SOP, petunjuk teknis	Melaksanakan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman
2	NSPK (Norma Standar Peraturan Kriteria), SOP, petunjuk teknis	Menyelenggarakan bangunan gedung hijau
3	NSPK (Norma Standar Peraturan Kriteria), SOP, petunjuk teknis	Menyelenggarakan bangunan gedung negara
4	NSPK (Norma Standar Peraturan Kriteria), SOP, petunjuk teknis	Menyelenggarakan bangunan gedung
5	NSPK (Norma Standar Peraturan Kriteria), SOP, petunjuk teknis	Menyelenggarakan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Terlaksananya tugas yang berkaitan dengan penginventarisai, penyusunan dan pelaksanaan survei 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, 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	Sekretaris Dinas	Sekretariat	Konsultasi dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas
2	Jabatan lainnya	OPD Kab. Purwakarta/Kementerian PUPR/DPRD Kabupaten/Instansi Lainnya	Koordinasi dalam melaksanakan tugas

3	Jabatan Fungsional	Bidang Tata Bangunan dan Bina Konstruksi	Koordinasi, kerjasama, konfirmasi data dan informasi untuk penyelarasan teknis
4	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 kertas
3	Suara	Tidak ada
4	Penerangan	Cukup
5	Udara	Sirkulasi baik
6	Tempat Kerja	Di dalam dan di luar ruangan
7	Suhu	Normal
8	Letak	Rata
9	Keadaaan Ruangan	Luas

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Luka	Medan kerja yang berbahaya
2	Penglihatan terganggu	Radiasi komputer/laptop

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) F, M, R

d. Minat Kerja :

1) C, R, 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) D3, O8

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

17. KELAS JABATAN : **5**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 04 Jul 2025 13:17 Kepala Dinas
(.....)	(.....)