

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penata Layanan Operasional
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.06.11.
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 tata kelola layanan teknis"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1 Teknik Sipil, Teknik Sipil Bangunan, Teknik Sipil Konstruksi, Teknik Arsitektur
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : Minimal memiliki pengalaman 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	24	330	72000	0.1100
2	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	10	120	72000	0.0167
3	Melakukan penyimpanan arsip secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	Dokumen	300	30	72000	0.1250
4	Menyusun rekomendasi kebijakan bagunan gedung	Dokumen	300	720	72000	3.0000
5	Melaksanakan pengawasan, penertiban dan pengendalian kegiatan pendirian bangunan di wilayah Kabupaten Purwakarta	Dokumen	300	420	72000	1.7500

6	Melakukan pemeriksaan lapangan, pengkajian dan pemeriksaan dokumen rencana teknis serta data hasil survei	Laporan	300	480	72000	2.0000
7	Melakukan penelaahan dokumen rencana teknis bangunan gedung	Dokumen	300	300	72000	1.2500
Jumlah				2400		8.2517
Jumlah Pegawai						5

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 rekomendasi kebijakan	Dokumen
5	Laporan pengawasan, penertiban dan pengendalian kegiatan pendirian bangunan di wilayah Kabupaten Purwakarta	Laporan
6	Laporan pemeriksaan lapangan, pengkajian dan pemeriksaan dokumen rencana teknis	Laporan
7	Penelaahan dokumen rencana teknis	Dokumen

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 rekomendasi bangunan gedung	Penyimpanan arsip
4	Laporan hasil pemeriksaan dan pengawasan bangunan gedung	Penyusunan rekomendasi kebijakan bangunan gedung
5	Dokumen rencana teknis bangunan gedung	Pengawasan, penertiban dan pengendalian kegiatan pendirian bangunan
6	Dokumen rencana teknis bangunan gedung	Pemeriksaan dan pengkajian lapangan
7	Dokumen rencana teknis bangunan gedung	Penelaahan dokumen rencana teknis

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Peraturan terkait dan Arahan Pimpinan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain
2	Peraturan terkait, SOP, Petunjuk teknis	Menyusun Laporan
3	Peraturan terkait, SOP, Petunjuk teknis	Menyimpan arsip
4	Peraturan terkait, SOP, Petunjuk teknis	Melaksanakan pengawasan, penertiban dan pengendalian kegiatan pendirian bangunan

5	Peraturan terkait, SOP, Petunjuk teknis	Melaksanakan pemeriksaan lapangan, pengkajian dan pemeriksaan dokumen rencana teknis serta data hasil survey
6	Petunjuk pelaksanaan	Melaksanakan penelaahan dokumen rencana teknis bangunan

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Terlaksananya Kegiatan penelaahan dokumen rencana teknis bangunan, Terlaksananya Kegiatan pemeriksaan lapangan, pengkajian dan pemeriksaan dokumen rencana teknis serta data hasil survei, Terlaksananya kegiatan pengawasan, penertiban dan pengendalian kegiatan pendirian bangunan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menyusun bahan analisis dan evaluasi kegiatan, Melaksanakan Koordinasi dengan petugas lapangan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan lainnya	OPD Pemkab Purwakarta/Pihak Ketiga	Koordinasi
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 berkas kertas
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	Tidak ada	Tidak ada

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) Melakukan koordinasi internal dan eksternal, Mengoperasikan komputer, Menyiapkan informasi yang dibutuhkan tentang hasil survei bangunan pemerintahan/negara

b. Bakat Kerja :

- 1) G, V, 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) D3, O8

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:24
Kepala Dinas

(.....)

(.....)