

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Teknis
2. KODE JABATAN : 32.14-E06.01.04.
3. UNIT KERJA : Bidang Sarana dan Prasarana Teknis
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan pengadaan sarana prasarana teknis Dinas serta pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan kebijakan pimpinan dan kelancaran pelaksanaan tugas untuk meningkatkan kuantitasa dan kualitas sarana prasarana teknis pendukung tugas"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana S1 Manajemen / Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional : Diklat PIM Tk. IV dan III, Diklat Barang dan Jasa
 - 1) Teknis : Diklat PIM Tk. IV dan III, Diklat Barang dan Jasa
 - c. Pengalaman Kerja :
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan	Dokumen	12	60	72000	0.0100
2	Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis	Dokumen	25	30	72000	0.0104
3	Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan	Dokumen	189	30	72000	0.0788
4	Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan	Dokumen	189	30	72000	0.0788

5	Melakukan sosialisasi, fasilitasi, supervisi dan konsultasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan	Dokumen	42	120	72000	0.0700
6	Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Sarana dan Prasarana Teknis	Dokumen	65	60	72000	0.0542
7	Merumuskan bahan kebijakan dan pembinaan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan Sarana dan Prasarana	Dokumen	65	60	72000	0.0542
8	Melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi, dan kabupaten/kota, serta pengolahan dan penyajian data kebakaran dan penyelamatan secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Dokumen	122	120	72000	0.2033
9	Merencanakan, identifikasi, standarisasi, verifikasi, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan	Dokumen	56	60	72000	0.0467
10	Merencanakan, identifikasi, standarisasi, verifikasi dan pengadaan sarana prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan	Dokumen	122	60	72000	0.1017
11	Mengkoordinasikan tugas internal di lingkup Bidang Sarana dan Prasarana Teknis	Dokumen	122	60	72000	0.1017
12	Merumuskan petunjuk teknis pelaksanaan Bidang Sarana Prasarana Teknis	Dokumen	122	60	72000	0.1017
13	Merumuskan program kegiatan Bidang Sarana dan Prasarana Teknis	Dokumen	122	60	72000	0.1017
Jumlah				810		1.0132
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Dokumen	Dokumen
3	Dokumen	Dokumen
4	Dokumen	Dokumen
5	Dokumen	Dokumen
6	Dokumen	Dokumen
7	Dokumen	Dokumen
8	Dokumen	Dokumen

9	Dokumen	Dokumen
---	---------	---------

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Laporan Kegiatan Bawahan	Pengevaluasian Pelaksanaan Tugas
2	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
3	Laporan Hasil Kegiatan pengadaan sarana prasarana teknis Dinas, serta pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas	Penyusunan Laporan
4	Informasi kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas	Penyusunan strategi atau cara melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas
5	Informasi kegiatan pengadaan sarana prasarana teknis Dinas	Penyusunan strategi atau cara melaksanakan pengadaan sarana prasarana teknis Dinas
6	SOTK dan Rencana Operasional	Penyeliaan Pelaksanaan Tugas Bawahan
7	SOTK dan Rencana Operasional	Pemberian Petunjuk dan Arahan
8	Beban Kerja Unit	Pendistribusian tugas kepada bawahan
9	Program Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Penyusunan Rencana Operasional Bidang Sarana dan Prasarana Teknis

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Memastikan kegiatan pengembangan sumber daya manusia, pengadaan sarana prasarana teknis Dinas serta pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas dapat berjalan dengan baik, lancar dan aman b. Memastikan seluruh capaian kualitas pengembangan sumber daya manusia, pemenuhan kebutuhan sarana prasarana teknis Dinas serta pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas sesuai dengan target yang ditentukan c. Memastikan Peralatan yang dipergunakan dalam pengembangan sumber daya manusia, pengadaan sarana prasarana teknis Dinas serta pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas baik dan layak dipergunakan d. Memastikan Personil yang melaksanakan kegiatan pengembangan sumber daya manusia, pengadaan sarana prasarana teknis Dinas serta pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas siap fisik dan mental sebelum, saat dan setelah pelaksanaan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Menentukan strategi yang akan dilaksanakan dalam pelaksanaan capaian kualitas pengembangan sumber daya manusia, pemenuhan kebutuhan sarana prasarana teknis Dinas serta pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas b. Menetapkan peralatan yang akan dipergunakan dalam pelaksanaan capaian kualitas pengembangan sumber daya manusia, pemenuhan kebutuhan sarana prasarana teknis Dinas serta pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas c. Menetapkan personil yang akan melaksanakan capaian kualitas pengembangan sumber daya manusia, pemenuhan kebutuhan sarana prasarana teknis Dinas serta pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Koordinasi, Kerjasama, dan Instruksi

2	Kepala Seksi Pemeliharaan dan Perawatan	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Koordinasi, kerjasama, Instruksi
3	Kepala Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Koordinasi
4	Kepala Bidang Pemadam Kebakaran	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Koordinasi
5	Sekretaris Dinas	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Koordinasi
6	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Konsultasi dan Pelaporan Tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Kondisional sesuai tempat tugas
2	Keadaan tempat kerja	Kondisional sesuai tempat tugas
3	Keadaan tempat kerja	Kondisional sesuai tempat tugas
4	Suara	Kondisional sesuai tempat tugas
5	Penerangan	Kondisional sesuai tempat tugas
6	Letak	Kondisional sesuai tempat tugas
7	Keadaan Ruangan	Kondisional sesuai tempat tugas
8	Keadaan Ruangan	Kondisional sesuai tempat tugas
9	Udara	Sirkulasi kondisional sesuai tempat tugas
10	Suhu	Suhu kondisional sesuai tempat tugas
11	Tempat Kerja	Didalam ruangan dan Diluar Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Tekanan psikologis	Beban kerja dan tekanan dari dalam maupun dari luar organisasi

2	Kelelahan fisik dan mental	Beban kerja tugas dan tanggung jawab
---	----------------------------	--------------------------------------

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 : tidak ada syarat khusus
 - 3) Tinggi Badan : tidak ada syarat khusus
 - 4) Berat Badan : tidak ada syarat khusus
 - 5) Postur Badan : tidak ada syarat khusus
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : Sehat
- g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:23
Kepala Dinas

(.....)

(.....)