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 sebagi bahan kebijakan pimpinan dan kelancaran pelaksanaan tugas untuk meningkatkan kuantitasa dan kualitas sarana prasrana 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 : Diklat PIM Tk. IV dan III, Diklat Barang dan Jasa
      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
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

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	Kinsultasi 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, 31 Mei 2025 12:05 Kepala Dinas
(.....)	(.....)