

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengelola Layanan Operasional
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.02.10.
3. UNIT KERJA : Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan
 - 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 :
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional :
 - 1) Teknis :
 - 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 yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Laporan	12	330	72000	0.0550
2	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai Norma/Standar/prosedur/metoda/Ketentuan yang berlaku, sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	10	90	72000	0.0125
3	Melakukan penyimpanan arsip laporan pengelola pembangunan dan peningkatan jalan secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	Laporan	309	60	72000	0.2575
4	Melakukan penyusunan laporan terkait pengelolaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan	Laporan	309	180	72000	0.7725
5	Melakukan koordinasi terkait pengelolaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan	Laporan	309	120	72000	0.5150
6	Melakukan penyiapan bahan untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan	Data	309	120	72000	0.5150
Jumlah				900		2.1275
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan
3	Laporan penyimpanan arsip	Laporan
4	Laporan penyusunan pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan	Laporan
5	Laporan koordinasi dengan pihak ketiga	Laporan
6	Data survei kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan	Data

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	Laporan pengelola pembangunan dan peningkatan jalan	Penyimpanan arsip pengelola pembangunan dan peningkatan jalan
4	Data kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan	Penyusunan laporan hasil pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan
5	Data kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan	Pelaksanaan koordinasi dengan pihak lain dalam pelaksanaan pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan
6	Data awal pengelolaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan	Penyiapan bahan untuk pelaksanaan pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Tercatatnya data kegiatan pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan, Terkoordinasikannya pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan, Tersusunnya laporan pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menyelenggarakan penyusunan laporan pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan, Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pihak lain terkait pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin :
 - 2) Umur :
 - 3) Tinggi Badan :
 - 4) Berat Badan :
 - 5) Postur Badan :
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik :
- 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

(.....)

(.....)