

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tata kelola sub urusan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, dan jasa konstruksi, sesuai ketentuan yang berlaku"
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	60	330	72000	0.2750
2	Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Laporan	5	90	72000	0.0063

3	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang pemeliharaan Jalan dan Jembatan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang	Laporan	40	60	72000	0.0333
4	Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengawasan dan pengendalian pemeliharaan jalan dan jembatan berdasarkan pedoman teknis dan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan kualitas dan penerapan teknologi pemeliharaan jalan dan jembatan	Kegiatan	48	120	72000	0.0800
5	Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan berdasarkan pedoman teknis dan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan kualitas dan penerapan teknologi pemeliharaan jalan dan jembatan	Kegiatan	48	120	72000	0.0800
6	Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan berdasarkan pedoman teknis dan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan kualitas dan penerapan teknologi pemeliharaan jalan dan jembatan	Kegiatan	48	120	72000	0.0800
7	Merumuskan pedoman teknis Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berdasarkan prosedur yang berlaku agar terlaksananya kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan	Dokumen	100	330	72000	0.4583
8	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Kegiatan	12	120	72000	0.0200

9	Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Kegiatan	256	60	72000	0.2133
10	Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien	Kegiatan	12	180	72000	0.0300
11	Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berdasarkan program kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen	1	990	72000	0.0138
Jumlah				2520		1.29
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan
2	Laporan penyusunan hasil pelaksanaan tugas	Laporan
3	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan	Laporan
4	Kegiatan koordinasi kegiatan pengawasann dan pengendalian pemeliharaan jalan dan jembatan	Kegiatan
5	Kegiatan koordinasi pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan	Kegiatan
6	Kegiatan koordinasi kegiatan perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan	Kegiatan
7	Dokumen pedoman teknis	Dokumen
8	Kegiatan menyelia pelaksanaan tugas bawahan	Kegiatan
9	Kegiatan pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan	Kegiatan
10	Kegiatan pendistribusian tugas kepada bawahan	Kegiatan
11	Dokumen rencana operasional	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi pimpinan, Surat disposisi	Pelaksanaan tugas kedinasan lain
2	Bahan hasil kegiatan	Penyusunan laporan
3	Laporan kegiatan bawahan	Pengevaluasian pelaksanaan tugas
4	Dokumen pengawasan dan pengendalian pemeliharaan jalan dan jembatan	Penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pengendalian pemeliharaan jalan dan jembatan
5	Dokumen pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan	Penyelenggaraan kegiatan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan
6	Dokumen perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan	Penyelenggaraan kegiatan perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan

7	Program kegiatan	Perumusan pedoman teknis
8	SOTK dan Rencana Operasional	Penyelidikan pelaksanaan tugas bawahan
9	SOTK dan Rencana Operasional	Pemberian petunjuk dan arahan
10	Beban kerja unit	Pendistribusian tugas kepada bawahan
11	Data rencana anggaran kegiatan	Penyusunan Rencana Operasional Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Tersedianya rumusan kebijakan teknis, program, dan kegiatan lingkup penataan perencanaan dan pengendalian bangunan dan lingkungannya; bina konstruksi; dan pembangunan, pemeliharaan, pendataan dan pengawasan bangunan aset Pemerintah Daerah b. Terselenggaranya kebijakan teknis, program, dan kegiatan lingkup bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, dan jasa konstruksi, sesuai kewenangannya; c. Terlaksananya koordinasi, pengawasan & pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan lingkup bidang tata bangunan dan bina konstruksi d. Terlaksananya tertib administrasi sesuai ruang lingkup tugas bidang tata bangunan dan bina konstruksi
2	a. Tersedianya rumusan kebijakan teknis, program, dan kegiatan lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan b. Terselenggaranya lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan meliputi : perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan; pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan pengawasan dan pengendalian pemeliharaan jalan dan jembatan c. Terlaksananya koordinasi, pengawasan & pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan lingkup bidang pemeliharaan jalan dan jembatan d. Terlaksananya tertib administrasi sesuai ruang lingkup tugas bidang pemeliharaan jalan dan jembatan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Merekomendasikan kebijakan teknis, program dan kegiatan lingkup penataan perencanaan dan pengendalian bangunan dan lingkungannya; bina konstruksi; dan pembangunan, pemeliharaan, pendataan dan pengawasan bangunan aset Pemerintah Daerah b. Merekomendasikan kebijakan teknis, program, dan kegiatan lingkup bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, dan jasa konstruksi, sesuai kewenangannya; c. Merekomendasikan pelaksanaan evaluasi , pengawasan dan pengendalian serta pelaporan lingkup bidang tata bangunan dan bina konstruksi d. Memberikan saran dan masukan teknis di lingkup tata bangunan dan bina konstruksi e. Melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan
2	a. Merekomendasikan kebijakan teknis, program dan kegiatan lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan b. Merekomendasikan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan c. Merekomendasikan pelaksanaan evaluasi , pengawasan dan pengendalian serta pelaporan lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan d. Memberikan saran dan masukan teknis di lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan e. Melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan

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 : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:18
Kepala Dinas

(.....)

(.....)