

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala UPTD Peralatan dan Perbengkelan
2. KODE JABATAN : 32.14-E03.1.07.
3. UNIT KERJA : UPTD Peralatan dan Perbengkelan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD Peralatan dan Perbengkelan dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan, pelayanan dan pemeliharaan pengujian bahan, laboratorium, Peralatan dan Perbengkelan"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1/D-IV Teknik sipil, Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : Pernah bekerja di bidang kebinamargaan
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Merencanakan kegiatan Subbag Tata Usaha berdasarkan kegiatan UPTD Peralatan dan Perbengkelan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen	2	120	72000	0.0033
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Laporan	12	240	72000	0.0400
3	Melaporkan pelaksanaan tugas UPTD Peralatan dan Perbengkelan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Laporan	292	30	72000	0.1217

4	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD Peralatan dan Perbengkelan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang	Laporan	4	120	72000	0.0067
5	Melaksanakan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis operasional	Laporan	48	120	72000	0.0800
6	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan, pelayanan dan pemeliharaan peralatan dan perbengkelan	Kegiatan	256	120	72000	0.4267
7	Menyusun rencana usulan kebutuhan pengadaan peralatan jalan dan perbengkelan	Dokumen	1	300	72000	0.0042
8	Menyusun pedoman teknis pengelolaan, pelayanan dan pemeliharaan peralatan jalan dan perbengkelan	Dokumen	1	900	72000	0.0125
9	Memeriksa hasil kerja bawahan di UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan	Laporan	12	60	72000	0.0100
10	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di UPTD Peralatan dan Perbengkelan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar	Kegiatan	256	120	72000	0.4267
11	Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD Peralatan dan Perbengkelan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien	Kegiatan	256	60	72000	0.2133
12	Merencanakan kegiatan UPTD Peralatan dan Perbengkelan berdasarkan program kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan dan berkoordinasi dari hasil rencana operasional bidang - bidang yang berkaitan dengan tugas UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen	1	480	72000	0.0067
Jumlah				2670		1.3518
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

1	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas bawahan	Laporan
3	Laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD Peralatan dan Perbengkelan	Laporan
4	Laporan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis operasional	Laporan
5	Kegiatan pembinaan dan pengawasan pengelolaan, pelayanan dan pemeliharaan peralatan dan perbengkelan	Kegiatan
6	Dokumen rencana usulan pengadaan peralatan jalan dan perbengkelan	Dokumen
7	Dokumen pedoman teknis pengelolaan pengelolaan, pelayanan dan pemeliharaan peralatan jalan dan perbengkelan	Dokumen
8	Laporan memeriksa hasil kerja bawahan	Laporan
9	Kegiatan membimbing pelaksanaan tugas bawahan	Kegiatan
10	Kegiatan membagi tugas bawahan	Kegiatan
11	Dokumen rencana kegiatan UPTD Peralatan dan Perbengkelan	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 pelaksanaan tugas bawahan
3	Kerangka acuan kerja UPTD Peralatan dan Perbengkelan	Pelaksanaan evaluasi kerja di UPTD Peralatan dan Perbengkelan
4	Data survei coring, peminjaman alat berat	Pelaksanaan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis operasional
5	Data survei coring, peminjaman alat berat	Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan, pelayanan dan pemeliharaan
6	Data kebutuhan peralatan dan perbengkelan	Penyusunan rencana usulan kebutuhan
7	Data kebutuhan Peralatan dan Perbengkelan, Data besaran retribusi peminjaman alat berat	Penyusunan pedoman kebijakan teknis
8	Hasil tugas bawahan	Pemeriksaan hasil tugas bawahan
9	Tugas bawahan	Pembimbingan pelaksanaan tugas bawahan
10	Beban kerja unit	Pembagian tugas bawahan
11	Renstra dan Renja dinas	Penyusunan rencana kegiatan UPTD peralatan dan perbengkelan

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Uraian Tugas Bawahan	Membagi Tugas Bawahan
2	SOP, Petunjuk teknis	Menyusun Rencana Kegiatan UPTD Peralatan dan Perbengkelan
3	Peraturan terkait, Arahan Pimpinan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain
4	SOP, Petunjuk teknis	Menyusun Laporan
5	Program Kerja Dinas	Mengevaluasi Pelaksanaan Tugas

6	SOP, Petunjuk teknis	Melaksanakan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis operasional
7	SOP, Petunjuk teknis	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan, pelayanan dan pemeliharaan
8	SOP, Petunjuk teknis	Menyusun rencana usulan kebutuhan
9	SOP, Petunjuk teknis	Menyusun pedoman kebijakan teknis
10	Peraturan yang berlaku dan Kerangka Acuan Kerja	Memeriksa Hasil Tugas Bawahan
11	SOP, Petunjuk teknis	Membimbing Tugas Bawahan

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Tersusunnya rencana kegiatan dan pedoman teknis UPTD Peralatan dan Perbengkelan, Terlaksananya pengelolaan pemeliharaan Peralatan dan Perbengkelan, Terlaksananya pembinaan dan pengawasan pengelolaan, pelayanan dan pemeliharaan Peralatan dan Perbengkelan, Tersedianya laporan pengawasan, evaluasi dan monitoring UPTD Peralatan dan Perbengkelan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menentukan teknik yang akan dilaksanakan dalam tugas pemeliharaan dan perbaikan jalan, jembatan dan pengairan, Menentukan peralatan yang akan dipergunakan, Menentukan personil yang akan melaksanakan tugas, Menentukan berapa lama pelaksanaan tugas pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan jalan, jembatan dan pengairan serta kegiatan teknis penunjang tertentu lingkup tata ruang, bangunan dan bina konstruksi

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana	UPTD Peralatan dan Perbengkelan	Koordinasi dan evaluasi kinerja kerja
2	Kasubag TU	UPTD Peralatan dan Perbengkelan	Koordinasi dalam melaksanakan tugas
3	Kepala Dinas	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Konsultasi, arahan dan laporan dalam melaksanakan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Sesuai tempat tugas
2	Keadaan Tempat Kerja	Sesuai tempat tugas
3	Suara	Sesuai tempat tugas
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	Kelelahan	Beban kerja tugas dan tanggung jawab

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Melakukan koordinasi internal dan eksternal, Melakukan pengawasan terhadap kinerja bawahan, Membuat telaahan terhadap permasalahan peralatan dan perbengkelan, Menganalisis alternatif pemecahan masalah, Mengevaluasi kinerja organisasi
- b. Bakat Kerja :
 - 1) S, P, Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D, J, M
- d. Minat Kerja :
 - 1) I, R, S
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Berbicara, Berdiri, Berjalan, Melihat, Mendengar
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Laki-Laki / Perempuan
 - 2) Umur : 56 Tahun
 - 3) Tinggi Badan : Tidak ada persyaratan
 - 4) Berat Badan : Tidak ada persyaratan
 - 5) Postur Badan : Tidak ada persyaratan
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : Non Disabilitas
- g. Upaya Fisik :
 - 1) D2, O3

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:21
Kepala Dinas

(.....)

(.....)