

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Prasarana Teknis
2. KODE JABATAN : 32.14-E06.01.04.02.
3. UNIT KERJA : Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Prasarana Teknis
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas baik di kantor pusat maupun di UPTD agar bisa dipergunakan dan tidak terjadi kendala untuk menunjang pelaksanaan tugas keseharian"
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
 - 1) Teknis : Diklat PIM Tk. IV
 - c. Pengalaman Kerja : 2 tahun di bidang pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana teknis
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	Laporan	12	180	72000	0.0300
2	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman dan penyelamatan	Laporan	9	150	72000	0.0187

3	Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan alat pelindung diri baik bagi petugas pemadam juga sarana dan prasarana pencegahan, pemadam kebakaran dan penyelamatan	Laporan	9	150	72000	0.0187
4	Melakukan pengawasan peralatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan	Laporan	9	150	72000	0.0187
5	Menjaga pemeliharaan alat pelindung diri petugas pemadam kebakaran dan penyelamatan	Laporan	9	150	72000	0.0187
6	Melakukan pemantauan terhadap standarisasi sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan	Laporan	9	150	72000	0.0187
7	Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan bagi alat pelindung diri petugas kebakaran dan penyelamatan	Laporan	9	150	72000	0.0187
8	Membuat standarisasi pemeliharaan dan perawatan alat pelindung diri petugas sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan	Dokumen	24	360	72000	0.1200
9	Menyusun jadwal pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan	Dokumen	24	360	72000	0.1200
10	Menyusun petunjuk teknis pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan	Dokumen	24	360	72000	0.1200
11	Menyusun rencana kerja Seksi Pemeliharaan dan Perawatan	Dokumen	24	360	72000	0.1200
12	Menyusun rencana kerja Seksi Pemeliharaan dan Perawatan	Dokumen	24	360	72000	0.1200
13	Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis	Laporan	9	150	72000	0.0187
14	Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan	Dokumen	24	360	72000	0.1200
15	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Teknis	Dokumen	3	90	72000	0.0037
16	Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Prasarana Teknis	Laporan	9	150	72000	0.0187

17	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas dan sarana dan prasarana pemadam kebakaran bagi masyarakat	Laporan	9	150	72000	0.0187
18	Menyelenggarakan pemantauan, pengawasan, standarisasi, pemanfaatan dan evaluasi sarana dan prasarana pemadaman kebakaran, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran oleh kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran	Laporan	9	150	72000	0.0187
19	Menyelenggarakan analisa kebutuhan, standarisasi, identifikasi dan inventarisasi pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas, dan sarana prasarana pencegahan, dan pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran	Laporan	9	150	72000	0.0187
20	Menyusun langkah teknis operasional bidang tugasnya	Dokumen	24	360	72000	0.1200
21	Menyusun program kerja Seksi Pemeliharaan dan Perawatan sarana dan Prasarana Teknis	Dokumen	3	180	72000	0.0075
Jumlah				4620		1.0869
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Laporan	Laporan
3	Kegiatan	Kegiatan
4	Laporan	laporan
5	Kegiatan	Kegiatan
6	Laporan	Laporan
7	Laporan	Laporan
8	Laporan	laporan
9	Kegiatan	Kegiatan
10	Laporan	Laporan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Intruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain

2	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
3	Laporan Tugas Bawahan	Evaluasi Pelaksanaan Tugas
4	Informasi kondisi bahan pendukung	Menyiapkan bahan pendukung yang siap melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas
5	Informasi kondisi peralatan pendukung	Menyiapkan peralatan pendukung yang akan dipergunakan dalam pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas
6	Informasi kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas yang akan dilaksanakan	Pelaksanaan tugas pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas
7	Hasil Tugas Bawahan	Pemeriksa Hasil Tugas Bawahan
8	Tugas Bawahan	Pembimbingan Tugas Bawahan
9	Beban Kerja Unit	Pembagian Tugas Bawahan
10	Rencana Operasional Bidang sarana dan Prasarana	Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Pemeliharaan dan Perawatan sarana dan Prasarana Teknis

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Memastikan kegiatan Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Teknis dapat berjalan dengan baik, lancar dan aman b. Memastikan konsep atau strategi yang efektif dan efisien dalam prose pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas c. Memastikan Peralatan baik dan layak dipergunakan dalam proses pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas d. Memastikan Personil yang melaksanakan dan mendukung kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas siap fisik dan mental sebelum, saat dan setelah pelaksanaan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Menentukan konsep atau strategi yang akan dilaksanakan dalam pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas b. Menentukan peralatan yang akan dipergunakan dalam pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas c. Menentukan personil yang akan melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana teknis Dinas

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Koordinasi, kerjasama dan instruksi
2	Kelompok Jabatan Fungsional	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Koordinasi
3	Kepala Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana Teknis	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Koordinasi
4	Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Teknis	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Konsultasi dan pelaporan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tanpa getaran
2	Keadaan tempat kerja	Bersih dan Rapih
3	Suara	Terang
4	Penerangan	Terang
5	Letak	Strategis
6	Keadaan Ruangan	Cukup
7	Udara	Kering
8	Suhu	Suhu kondisional sesuai tempat tugas
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan dan luar 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 tanggungjawab

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Temperamen 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 15:19
Kepala Dinas

(.....)

(.....)