

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Perlengkapan Jalan
2. KODE JABATAN : 32.14-E12.01.03.01.
3. UNIT KERJA : Seksi Perlengkapan Jalan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dan pengadministrasian di bidang sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan kegiatan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar"
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.	Kegiatan	252	180	72000	0.6300
2	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Perlengkapan Jalan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	Dokumen	12	120	72000	0.0200
3	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Perlengkapan jalan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	Kegiatan	48	60	72000	0.0400

4	Menyelenggarakan dan memfasilitasi kegiatan pengelolaan seksi Perlengkapan jalan;	Dokumen	48	120	72000	0.0800
5	Menyusun konsep pedoman teknis seksi Perlengkapan Jalan.	Dikumen	12	120	72000	0.0200
6	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Perlengkapan Jalan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;	Dokumen	48	150	72000	0.1000
7	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan kepala seksi Perlengkapan Jalan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;	Kegiatan	48	120	72000	0.0800
8	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas kepala seksi Perlengkapan Jalan.	Kegiatan	252	60	72000	0.2100
9	Merencanakan kegiatan kepala seksi Perlengkapan Jalan berdasarkan rencana operasional bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Dokumen	5	180	72000	0.0125
Jumlah				1110		1.1925
Jumlah Pegawai						1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	10.1) Terlaksananya tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan	Kegiatan
2	9.1) Tersusunnya laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Perlengkapan Jalan	Dokumen
3	8.1) Terlaksananya kegiatan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Perlengkapan Jalan	Kegiatan
4	7.1) Terlaksananya penyelenggaraan dan fasilitasi kegiatan pengelolaan Seksi Perlengkapan Jalan	Dokumen
5	6.1) Terselenggaranya pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas perlengkapan jalan	Dokumen
6	5.1) Tersusunnya pedoman teknis Seksi Perlengkapan Jalan	Dikumen
7	4.1) Terlaksananya kegiatan menyelia dan mengidentifikasi permasalahan dan hasil kerja bawahan sesuai dengan peraturan yang berlaku	Dokumen
8	3.1) Terlaksananya konsep pelaksanaan tugas bawahan pada Seksi Perlengkapan Jalan agar pelaksanaan tugas berjalan tertib dan aman	Kegiatan
9	2.1) Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Perlengkapan Jalan	Kegiatan
10	1.1) Tercencananya Kegiatan Seksi Perlengkapan Jalan sesuai pedoman pelaksanaan Tugas	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	1 Rencana operasional bidang 2 Beban kerja unit 3 Tugas bawahan 4 Hasil tugas bawahan 5 Program Kerja Bidang 6 Dokumen Data Perlengkapan Jalan 7 Jadwal kegiatan penyelenggaraan seksi Perlengkapan Jalan 8 La	Penyusunan rencana kegiatan subbidang Pembagian tugas bawahan Pembimbingan tugas bawahan Pemeriksaan hasil tugas bawahan Penyusunan konsep pedoman teknis Pengawasan dan Pengendalian pelaksanaan kegiatan perlengkapan jalan Pe
2	1 Rencana operasional bidang 2 Beban kerja unit 3 Tugas bawahan 4 Hasil tugas bawahan 5 Program Kerja Bidang 6 Dokumen Data Perlengkapan Jalan 7 Jadwal kegiatan penyelenggaraan seksi Perlengkapan Jalan 8 La	Penyusunan rencana kegiatan subbidang Pembagian tugas bawahan Pembimbingan tugas bawahan Pemeriksaan hasil tugas bawahan Penyusunan konsep pedoman teknis Pengawasan dan Pengendalian pelaksanaan kegiatan perlengkapan jalan Pe

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Keakuratan data sarana dan prasarana b. Keakuratan data inventarisasi sarana dan prasarana c. Melaksanakan penatausahaan data sarana dan prasarana yang keluar dan masuk

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Meminta sarana dan prasarana baru b. Menentukan teknis pengadministrasian inventarisir sarana dan prasarana

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. 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 : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 18 Sep 2024 14:39  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)