

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Angkutan Jalan
2. KODE JABATAN : 32.14-E12.01.02.02.
3. UNIT KERJA : Seksi Angkutan Jalan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan angkutan jalan/ darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang angkutan jalan"
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 evaluasi pencapaian target PAD (Pendapatan Asli Daerah)	Laporan, Kegiatan	12	720	72000	0.1200
2	Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan angkutan penyedia jasa angkutan	Laporan, Kegiatan	12	720	72000	0.1200
3	Melaksanakan urusan administrasi tentang evaluasi angkutan	Laporan, Kegiatan	12	720	72000	0.1200
4	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan urusan jasa angkutan	Laporan, Kegiatan	12	600	72000	0.1000
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Laporan, Kegiatan	12	720	72000	0.1200

6	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi angkutan jalan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Laporan, Kegiatan	12	720	72000	0.1200
7	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi angkutan jalan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang	Laporan, Kegiatan	12	600	72000	0.1000
8	Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan	Laporan, Kegiatan	12	720	72000	0.1200
9	Melaksanakan kegiatan/ sub kegiatan seksi angkutan jalan sesuai DPA/ AKB di Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta	Laporan, Kegiatan	2	720	72000	0.0200
10	Menyusun konsep pedoman teknis seksi angkutan jalan	Laporan, Kegiatan	1	720	72000	0.0100
11	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi angkutan jalan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Laporan, Kegiatan	12	240	72000	0.0400
12	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi angkutan jalan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pelaksanaan berjalan tertib dan lancar	Laporan, Kegiatan	12	120	72000	0.0200
13	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi angkutan jalan	Laporan, Kegiatan	12	600	72000	0.1000
14	Merencanakan kegiatan seksi angkutan jalan berdasarkan rencana operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Laporan, Kegiatan	1	600	72000	0.0083
Jumlah				8520		1.1183
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	1.1) Rencana Kerja Seksi Angkutan Jalan 2.1) Tabel Pembagian Tugas 3.1) Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas 4.1) Koreksian/saran Pelaksanaan Tugas 5.1) Konsep pedoman teknis pembinaan Awak kendaraan umum 6.1) Laporan kegiatan pembinaan Awa	Laporan, Kegiatan

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 Penggunaan Anggaran dan Anggaran Kas Belanja 7 Dokumen penilaian prestasi kerja bawahan 8 Bahan laporan penyedia ja	Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Pembagian Tugas Bawahan Pembimbingan Tugas Bawahan Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan Penyusunan konsep pedoman kebijakan teknis Pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan di Lingkup Seksi Angkutan Jalan Pela

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Kebenaran pengumpulan, pengolahan (analisa dan evaluasi) data angkutan jalan b Kebenaran pengumpulan, pengolahan (analisa dan evaluasi) penyelenggaraan angkutan jalan sesuai SPM c Kebenaran pengumpulan, pengolahan (analisa dan evaluasi) tingkat pelayanan angkutan jalan (berdasarkan hasil SKM) d Kebenaran laporan pelaksanaan tugas e Kesesuaian pelaksanaan tugas kedinasan lain

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Menentukan teknis pengumpulan dan pengolahan data inventarisasi angkutan jalan b Menentukan teknis pengumpulan dan pengolahan data inventarisasi penyelenggaraan angkutan jalan c Menentukan teknis pengumpulan dan pengolahan data inventarisasi tingkat pelayanan angkutan jalan d Meminta bahan laporan pelaksanaan tugas e Menerima / Menolak pelaksanaan tugas lain yang bersifat non 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 : Keduanya
- 2) Umur : minimal 21 tahun
- 3) Tinggi Badan : Tidak dipersyaratkan
- 4) Berat Badan : Tidak dipersyaratkan
- 5) Postur Badan : Tidak dipersyaratkan
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik : Tidak dipersyaratkan

g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 18 Sep 2024 15:24
Kepala Dinas

(.....)

(.....)