

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : OPERATOR_Pengelola Layanan Operasional
2. KODE JABATAN : 32.14-E12.01.03.02.05.
3. UNIT KERJA : Seksi Transportasi Sungai, Danau dan Penyebrangan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
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 diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	252	360	72000	1.2600
2	Menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan	24	360	72000	0.1200
3	Melakukan Pengawasan terhadap pelayanan yang diberikan oleh penyedia jasa angkutan	Kegiatan	48	360	72000	0.2400
4	Melakukan pencatatan dan mendokumentasikan laporan kegiatan harian terminal	Kegiatan	48	360	72000	0.2400
5	Mengatur parkir / istirahat kendaraan bermotor umum di terminal	Kegiatan	252	285	72000	0.9975

6	"Melakukan pengaturan kedatangan dan keberangkatan kendaraan bermotor umum serta pemuatan dan penurunan orang di terminal"	Dokumen	252	960	72000	3.3600
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Kegiatan	252	540	72000	1.8900
8	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	48	180	72000	0.1200
9	Melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan Sarana angkutan danau, sungai dan penyeberangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk keselamatan ketetapan pengguna angkutan danau, sungai dan penyeberangan	Kegiatan	48	240	72000	0.1600
10	Melaksanakan kegiatan inventarisasi data Sarana angkutan danau, sungai dan penyeberangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan pengawasan data Sarana angkutan danau, sungai dan penyeberangan	Kegiatan	192	300	72000	0.8000
11	Melaksanakan kegiatan pengelolaan data Sarana angkutan danau, sungai dan penyeberangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelncaran kegiatan pengawasan Sarana angkutan danau, sungai dan penyeberangan	Kegiatan	48	300	72000	0.2000
12	Menerima dan menyiapkan rencana penglolaan data Sarana angkutan danau, sungai dan penyeberangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai acuan pelaksanaan tugas	Dokumen	12	180	72000	0.0300
Jumlah				4425		9.4175
Jumlah Pegawai						2

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	6.1) Terlaksananya tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan langsung	Kegiatan
2	5.1) Terlaporkannya pelaksanaan tugas sesuai peraturan yang berlaku	Laporan

3	4.1) Terlaksananya kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana angkutan danau dan penyebrangan	Kegiatan
4	2.1) Terlaksananya kegiatan pengelolaan data sarana angkutan danau dan penyebrangan	Kegiatan
5	1.1) Terbitnya dokumen rencana pengelolaan data sarana angkutan danau dan penyebrangan	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	1 Rencana operasional bidang 2 Data spesifikasi kebutuhan sarana dan prasarana 3 SOP dan peraturan perundang-undangan 4 SOP dan Program Kerja Bidang 5 Hasil capaian tugas 6 Instruksi pimpinan	Penyerimaan rencana pengelolaan sarana dan prasarana perlengkapan jalan Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana perlengkapan jalan Pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana perlengkapan jalan Pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Eselon IV, JFU	Dinas Perhubungan	Pemantauan Kegiatan, koordinasi pelaksanaan

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 : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 13:13
Kepala Dinas

(.....)

(.....)