

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Penelaah Teknis Kebijakan
2. KODE JABATAN : 32.14-E12.01.04.02.02.
3. UNIT KERJA : Seksi Bimbingan Keselamatan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi TRANSPORTASI DARAT
 - 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	Menginventarisasi peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku yang terkait dengan pelayanan pengujian kendaraan bermotor	Dokumen	6	120	72000	0.0100
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan tentang pelayanan pengujian kendaraan bermotor sekaligus pemecahan masalah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Dokumen	12	60	72000	0.0100
3	Memastikan dan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat/Kualitas Pelayanan/Persepsi Anti Korupsi terhadap Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor	Dokumen	2400	15	72000	0.5000

4	Memastikan Inovasi Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor berjalan dengan baik dan melakukan pemeliharaan serta pengembangan inovasi secara berkala serta memecahkan masalah terkait kekurangan yang terdapat dalam inovasi tersebut	Dokumen	2	30	72000	0.0008
5	Menyusun pola identifikasi dan analisis kendaraan bermotor wajib uji yang mati uji	Dokumen	2	60	72000	0.0017
6	Menyusun jadwal rencana pelayanan yang disesuaikan dengan jumlah pegawai di Unit PKB, baik jadwal harian pengujian maupun jadwal monitoring evaluasi/pemeriksaan keselamatan/jadwal uji emisi tidak ditempat/jadwal uji emisi ditempat, pemeriksaan laka lantas, dan penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor dan jadwal-jadwal lain sesuai dengan permohonan dan disposisi dari pimpinan	Dokumen	32	45	72000	0.0200
7	Mengetik, menelaah dan menganalisis data hasil survey persepsi anti korupsi dan survey kualitas pelayanan serta melaporkan kepada pimpinan	Dokumen	12	60	72000	0.0100
8	Menyusun konsep agar jumlah kendaraan bermotor wajib uji yang diuji meningkat sehingga tupoksi pelayanan pengujian kendaraan bermotor dapat meningkat pula	Dokumen	2	120	72000	0.0033
9	Menyusun rencana kebutuhan pegawai di unit PKB, kebutuhan peralatan mesin, jadwal perbaikan alat dan perlengkapan pengujian serta mengkoordinasikan dengan pihak eksternal dari luar unit PKB	Dokumen	2	120	72000	0.0033
10	Melakukan sosialisasi terkait pelayanan pengujian kendaraan bermotor di media sosial, persyaratan, tahapan atau alur-alur yang harus dipenuhi oleh pemohon pada saat proses pelayanan pengujian	Dokumen	2400	15	72000	0.5000

11	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rencana kerja atau program	Dokumen	12	12	72000	0.0020
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis (Kerja Bakti, Harhubnas, Apel,dll)	Dokumen	24	120	72000	0.0400
13	Melaksanakan kegiatan pencatatan di bidang Pengawasan dan Keselamatan darat	Dokumen	252	120	72000	0.4200
14	Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dokumen KIR kendaraan angkutan barang	Dokumen	48	450	72000	0.3000
15	Melaksanakan kegiatan penginventarisiran di bidang keselamatan darat	Dokumen	252	180	72000	0.6300
16	Melaksanakan kegiatan pengelompokan data obyek kerja di bidang keselamatan darat ;	Dokumen	48	360	72000	0.2400
17	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan;	Dokumen	252	420	72000	1.4700
18	Melaksanakan penyusunan bahan materi bimbingan keselamatan	Dokumen	48	60	72000	0.0400
19	Melaksanakan penyusunan pelaporan hasil penyusunan materi bimbingan	Dokumen	48	60	72000	0.0400
20	Melakukan penyimpanan arsip / dokumen materi bimbingan keselamatan	Dokumen	252	120	72000	0.4200
21	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	Dokumen	48	180	72000	0.1200
22	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Dokumen	252	120	72000	0.4200
23	Melaksanakan kegiatan pencatatan di bidang Pengawasan dan Keselamatan darat	Dokumen	252	120	72000	0.4200
24	Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dokumen KIR kendaraan angkutan barang	Dokumen	48	450	72000	0.3000
25	Melaksanakan kegiatan penginventarisiran di bidang keselamatan darat	Dokumen	252	180	72000	0.6300
26	Melaksanakan kegiatan pengelompokan data obyek kerja di bidang keselamatan darat ;	Dokumen	48	360	72000	0.2400

27	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan;	Dokumen	252	420	72000	1.4700
Jumlah				4377		8.2611
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	5.1) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Kegiatan
2	4.1) terlaksananya Laporan dan evaluasi berkala	Kegiatan
3	3.1) penyimpanan arsip / dokumen materi bimbingan keselamatan	Data
4	2.1) penyusunan pelaporan hasil penyusunan materi bimbingan	Laporan
5	1.1) Tersusunnya program kerja,	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	1 SOP, Petunjuk Teknis dan Peraturan terkait 2 SOP, Petunjuk Teknis dan Peraturan terkait 3 SOP, Petunjuk Teknis dan Peraturan terkait 4 Peraturan terkait dan arahan Pimpinan	Menyusun materi bimbingan Menyusun pelaporan materi bimbingan Menyusun arsip/dokumen materi bimbingan keselamatan Melaksanakan tugas kedinasan lainnya

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	Pelaksana di lingkungan Dinas	Dinas Perhubungan Kab. Purwakarta	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Kepala Seksi Bimbingan Keselamatan	Dinas Perhubungan Kab. Purwakarta	Konsultasi dan arahan
3	Kepala Bidang Pengawasan Keselamatan	Dinas Perhubungan Kab. Purwakarta	Konsultasi dan arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan Tempat Kerja	Bersih

3	Suara	Hening
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruang	Luas
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Suhu	Dingin
10	Tempat Kerja	Di Dalam Ruang

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Kelelahan	Kebanyakan Kerja

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, 18 Sep 2024 16:04
Kepala Dinas

(.....)

(.....)