

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala UPTD Perparkiran
2. KODE JABATAN : 32.14-E12.01.05.
3. UNIT KERJA : UPTD Perparkiran
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan kegiatan perparkiran untuk tepi jalan umum dan tempat khusus parkir sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka peningkatan perparkiran di wilayah Purwakarta."
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	235	180	72000	0.5875
2	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD Perparkiran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Kegiatan	54	60	72000	0.0450
3	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD perparkiran dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang	Kegiatan	54	60	72000	0.0450

4	Monitoring petugas pemungutan retribusi parkir tepi jalan umum dan tempat khusus parkir	Kegiatan	96	180	72000	0.2400
5	Membuat Penelitian besaran retribusi parkir tepi jalan umum dan tempat khusus parkir untuk memenuhi standarisasi yang berlaku	Kegiatan	54	60	72000	0.0450
6	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Perparkiran secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Kegiatan	12	60	72000	0.0100
7	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD perparkiran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;	Kegiatan	48	60	72000	0.0400
8	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD Perparkiran	Kegiatan	235	60	72000	0.1958
Jumlah				720		1.2083
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	9.1) Terlaksananya tugas kedinasan lainnya	Kegiatan
2	8.1) Terbuatnya laporan pelaksanaan tugas	Kegiatan
3	7.1) terevaluasinya pelaksanaan tugas	Kegiatan
4	6.1) Termonitornya petugas pemungut parkir	Kegiatan
5	5.1) Teridentifikasinya besaran parkir	Kegiatan
6	4.1) Terlaksananya tugas sesuai Tupoksi	Kegiatan
7	3.1) Terlaksananya tugas sesuai peraturan	Kegiatan
8	2.1) Terbaginya tugas kepada bawahan	Kegiatan
9	1.1) Terencanakannya kegiatan UPTD Parkir	Data

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	1 Rencana Operasional UPTD perparkiran 2 Beban Kerja Unit 3 Tugas Bawahan 4 Hasil Tugas Bawahan 5 Hasil penelitian terdahulu 6 Data perparkiran, Perda tentang penyelenggaraan perparkiran 7 Laporan Tugas Bawahan 8 Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Rencana Kegiatan UPTD perparkiran Pembagian Tugas Bawahan Pembimbingan Tugas Bawahan Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan Penyusunan konsep pedoman teknis Pelaksanaan kegiatan pemungutan retribusi perparkiran Evaluasi Pelak

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Kelancaran kegiatan operasional di lingkungan UPTD Perparkiran b Tersusunnya konsep pedoman teknis bahan baku dan design keramik; c Terlaksananya kegiatan pembinaan pengrajin keramik; d Terlaksananya fasilitasi promosi dan kunjungan wisata kriya;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Memastikan tersusunnya konsep kebijakan operasional. b Tersusunnya konsep pedoman teknis bahan baku dan design keramik; c Memastikan terselenggaranya pembinaan pengrajin keramik d Memastikan tersusunnya konsep promosi dan kunjungan wisata kriya.

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 :
 - 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 14:47
Kepala Dinas

(.....)

(.....)