

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : OPERATOR_Pengelola Layanan Operasional
2. KODE JABATAN : 32.14-E12.01.03.01.04.
3. UNIT KERJA : Seksi Perlengkapan Jalan
 - 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	Menerima dan menyiapkan rencana pengelolaan data Sarana angkutan danau, sungai dan penyeberangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai acuan pelaksanaan tugas	Dokumen	12	180	72000	0.0300
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Kegiatan	48	3060	72000	2.0400
3	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Dokumen	48	120	72000	0.0800

4	Melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana perlengkapan jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk keselamatan ketetapan pengguna jalan	Dokumen	48	780	72000	0.5200
5	Melaksanakan kegiatan pengawasan sarana dan prasarana perlengkapan jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk data dan bahan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana perlengkapan jalan	Dokumen	48	660	72000	0.4400
6	Menginventarisasi sarana dan prasarana perlengkapan jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan pengawasan sarana dan prasarana perlengkapan jalan	Dokumen	48	1320	72000	0.8800
7	Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pendataan sarana dan prasarana perlengkapan jalan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan pengawasan sarana dan prasarana perlengkapan jalan	Dokumen	48	360	72000	0.2400
8	Menerima dan menyiapkan rencana pengelolaan sarana dan prasarana perlengkapan jalan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai acuan pelaksanaan tugas	Dokumen	4	180	72000	0.0100
Jumlah				6660		4.24
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	7.1) Terlaksananya tugas yang diberikan Pimpinan	Kegiatan
2	3.1) Teridentifikasinya Kebutuhan Sarana dan Prasarana	Dokumen
3	7.1) Terciptanya ketertiban dan kelancaran pengguna jasa Transportasi Darat	Kegiatan
4	6.1) Terealisasinya data laporan hasil pelaksanaan Tugas	Dokumen
5	5.1) Terpeliharanya fasilitas perlengkapan Jalan	Dokumen
6	4.1) Terciptanya keamanan dan ketertiban pengguna jasa Transportasi	Dokumen
7	2.1) Terlaksananya pendataan Sarana dan Prasarana Perlengkapan Jalan	Dokumen
8	1.1) Terpenuhinya Kebutuhan Sarana dan Prasarana	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Disposisi Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Pedoman dalam pelaksanaan tugas lain sesuai perintah pimpinan
2	1 Rencana operasional bidang 2 Data spesifikasi kebutuhan sarana dan prasarana 3 SOP dan peraturan perundang-undangan 4 SOP dan data sarana dan prasarana 5 SOP dan Program Kerja Bidang 6 Hasil capaian tugas 7 Ins	Penenerimaan rencana pengelolaan sarana dan prasarana perlengkapan jalan Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana perlengkapan jalan Pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana perlengkapan jalan Pelaksanaan pengawasan sarana dan pra

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
-----	--------------	-----------------------	-----------

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 : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 18 Sep 2024 15:47
Kepala Dinas

(.....)

(.....)