

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
2. KODE JABATAN : 32.14-E12.01.02.
3. UNIT KERJA : Bidang Lalu Lintas dan Angkutan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang lalulintas dan angkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendorong penyelenggaraan pelayanan umum di lingkup Pemerintah Kabupaten 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	Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang lalulintas dan angkutan berdasarkan program kerja Dinas Perhubungan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kegiatan, Dokumen dan Laporan	3	900	72000	0.0375
2	Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang lalulintas dan angkutan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien	Kegiatan, Dokumen dan Laporan	12	300	72000	0.0500

3	Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang lalu lintas dan angkutan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Kegiatan, Dokumen dan Laporan	12	1800	72000	0.3000
4	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang lalu lintas dan angkutan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Kegiatan, Dokumen dan Laporan	12	720	72000	0.1200
5	Merumuskan pedoman teknis Bidang lalu lintas dan angkutan berdasarkan prosedur yang berlaku agar terlaksananya pelayanan umum	Kegiatan, Dokumen dan Laporan	2	1800	72000	0.0500
6	Menyelenggarakan penyuluhan , pembinaan, pengawasan pemeriksaan ,pembentukan,pembubaran , dan perizinan berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelayanan umum	Kegiatan, Dokumen dan Laporan	12	720	72000	0.1200
7	Menyelenggarakan kegiatan pembantuan dari instansi terkait di lingkungan Pemerintah provinsi dan kementerian perhubungan berdasarkan petunjuk teknis dalam rangka	Kegiatan, Dokumen dan Laporan	12	720	72000	0.1200
8	Menyelenggarakan kegiatan monitoring ke lapangan untuk para pengusaha angkutan di lingkup pemerintah daerah berdasarkan petunjuk teknis dalam rangka pengendalian dan pengawasan keselamatan berlalu lintas dalam lingkup wilayah kabupaten Purwakarta	Kegiatan, Dokumen dan Laporan	12	720	72000	0.1200
9	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang lalu lintas dan angkutan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang	Kegiatan, Dokumen dan Laporan	2	1800	72000	0.0500

10	Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang lalu lintas dan angkutan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Kegiatan, Dokumen dan Laporan	12	720	72000	0.1200
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kegiatan, Dokumen dan Laporan	12	720	72000	0.1200
Jumlah				10920		1.2075
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	1.1) Rencana Kegiatan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan 2.1) Tugas yang di berikan kepada bawahan 3.1) Arahan teknis pelaksanaan kegiatan 4.1) Hasil pelaksanaan kegiatan 5.1) Pedoman Teknis Urusan Lalu Lintas 6.1) Kegiatan pembinaan dan pemeriksa	Kegiatan, Dokumen dan Laporan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	1 "Program Unit Eselon II " 2 Beban Kerja Unit 3 SOTK dan Rencana Operasional 4 SOTK dan Rencana Operasional 5 Program kegiatan Dinas 6 Data kendaraan/angkutan 7 Data pengaduan masyarakat 8 Data Kendaraan 9 Laporan Kegiatan Bawa	Penyusunan Rencana Operasional Bagian/Bidang Pendistribusian tugas kepada bawahan Pemberian Petunjuk dan Arahan Penyeliaan Pelaksanaan Tugas Bawahan Perumusan pedoman teknis Penyelenggaraan , penyuluhan , pembinaan,pengawasan peemerik

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Terumuskannya pedoman teknis b Terselenggaranya, penyuluhan, pembinaan, pengawasan peemeriksaan, pembentukan, pembubaran, penggabungan dan perizinan c Terselenggaranya kegiatan pembantuan dari instansi terkait tentang perangkat lalu lintas d Terselenggaranya kegiatan monitoring kendaraan di lingkup pemerintah daerah

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Merekomendasi, penyuluhan, pembinaan, pengawasan peemeriksaan, pembentukan, pembubaran, penggabungan dan perizinan b Merekomendasikan kegiatan pembantuan dari instansi terkait c Menentukan monitoring kendaraan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Keadaan tempat kerja	Bersih

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 : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 13:11
Kepala Dinas

(.....)

(.....)