

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengelola Ketentraman dan Ketertiban Umum
2. KODE JABATAN : 32.14-F17.1.03.01.
3. UNIT KERJA : Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban berdasarkan peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Purwakarta agar dapat berjalan dengan optimal."
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	a. Melaksanakan kegiatan pembinaan penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum, sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mewujudkan masyarakat yang aman, tertib dan tenteram.	Dokumen	12	600	72000	0.1000
2	b. Melaksanakan kegiatan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mewujudkan masyarakat yang taat aturan dan tertib.	Dokumen	24	600	72000	0.2000

3	c. Melaksanakan pelayanan administrasi kepada masyarakat yang berkenaan dengan bidang Ketentraman dan Ketertiban umum berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah kelurahan dan/atau desa, guna menciptakan kondisi masyarakat kecamatan purwakarta yang kondusif	Dokumen	600	30	72000	0.2500
4	d. Melakukan penyimpanan arsip pengelolaan perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan;	Dokumen	12	600	72000	0.1000
5	e. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	Dokumen	12	600	72000	0.1000
6	f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Dokumen	12	300	72000	0.0500
Jumlah				2730		0.8
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum	Dokumen
2	Laporan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	Dokumen
3	Dokumen pelayanan masyarakat	Dokumen
4	Arsip dokumen bidang ketentraman dan ketertiban umum	Dokumen
5	Laporan Kegiatan	Dokumen
6	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Data keamanan dan ketertiban umum	Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum
2	Data keamanan dan ketertiban umum	Pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
3	Dokumen permohonan pelayanan dari masyarakat	Pelaksanaan pelayanan administrasi kepada masyarakat bidang ketentraman dan ketertiban umum
4	Dokumen bidang Ketentraman dan ketertiban umum	Penyimpanan arsip bidang ketentraman dan ketertiban umum
5	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
6	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain

7	Rencana Kerja dan Data terkait Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Pembinaan Idiologi Negara dan Kesatuan Bangsa	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Pembinaan Idiologi Negara dan Kesatuan Bangsa
---	---	---

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Terlaksananya pembinaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; b Terlaksananya kegiatan penegakan Peraturan daerah dan peraturan Bupati.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; b Memberikan atau menolak permintaan arsip bidang ketentraman dan ketertiban umum .

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Camat	Kecamatan Kiarapedes	"Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan"
2	Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Umum	Kecamatan Kiarapedes	"Konsultasi Pelaksanaan tugas dan laporan"
3	Jabatan Pelaksana	Kecamatan Kiarapedes	Koordinasi pelaksanaan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja	Di dalam ruangan
2	Tempat kerja	Di dalam ruangan
3	Suhu	Suhu kamar normal
4	Udara	Sirkulasi baik
5	Keadaan ruangan	Luas
6	Letak	Rata
7	Penerangan	Cukup
8	Suara	Tidak berisik
9	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
10	Getaran	Tidak ada

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 : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 13 Mar 2025 02:57
Camat Kiarapedes

(.....)

(.....)