

INFORMASI JABATAN

- 1 NAMA JABATAN : Kepala Satuan
- 2 KODE JABATAN : --
- 3 UNIT KERJA : Satuan Polisi dan Pemadam Kebakaran
- a JPT Madya
- b JPT Pratama
- c Administrator
- d Pengawas
- e Jabatan
- 4 IKTISAR JABATAN : Kepala Satuan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang Ketertarikan dan Keterliban Umum dan Sub Pemadam Kebakaran;

- 5 SYARAT JABATAN
 - a Pendidikan : Si
 - b Diklat : pim II
 - c Pengalaman :
- 6 TUGAS POKOK

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAAN PEGAWAI
						1250
	2		4	5	6	7
1	Merumuskan program kerja dan kegiatan baik rutin maupun kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan	konsep	4	6	24	0,0192
2	Mengkoordinasikan para kepala bidang dan bawahan, agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;	arahan	4	6	24	0,0192
3	Merumuskan program kerja dan kegiatan baik rutin maupun kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan	konsep	4	6	24	0,0192
4	menyusun sasaran pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan petunjuk dan ketentuan;	konsep	12	2	24	0,0192
5	mendelegasikan sebagian tugas dan wewenang kepada sekretaris dan para kepala bidang secara berjenjang sesuai dengan bidang	arahan	24	2	48	0,0384
6	mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dengan sekretaris, kepala bidang dan bawahan dalam rangka penyatuan dan pencapaian sasaran;	konsep	4	6	24	0,0192
7	memberikan data dan informasi mengenai situasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah	data	24	1	24	0,0192

NO	DESKRIPSI	UNIT	QUANTITAS	ESTIMASI NILAI
8	mendisposisikan surat masuk sesuai dengan bidang permasalahannya;	surat	225	0,225
9	memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, meningkatkan dedikasi, loyalitas dan kejujuran dalam lingkungan Satuan;	arahan	12	0,12
10	menjalini kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan Satuan dalam kelancaran pelaksanaan tugas;	kerjasama	12	0,12
11	mengendalikan pengelolaan keuangan dan ketatausahaan serta perlengkapan Satuan;	konsep	12	0,12
12	membina, memfasilitasi, mengevaluasi dan mengarahkan serta pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Sub Pemadam Kebakaran;	laporan	12	0,12
13	mengatur, membina, mengendalikan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Satuan untuk mencapai sasaran tugas serta memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kewasasi, mengendalikan memantau serta mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan Satuan untuk mengetahui perkembangan, hambatan, dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya;	pembinaan	12	0,12
14	menandatangani dan/atau memaraf persuratan dan dokumen lainnya sesuai dengan kewenangan menurut ketentuan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan petunjuk dan arahan.	data	120	0,120
15		surat	200	0,200
16		kegiatan	100	0,100
		JUMLAH	1.695	1,3560
		JUMLAH PEGAWAI 1 ORANG	1,4	

7 BAHAN KERJA

NO	BAHAN KERJA	PENGGUNAAN DALAM TUGAS
1	Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Penyusunan rencana kerja di setiap bidang
2	Beban Kerja	Pembagian tugas ke bawahan
3	Tugas	bimbingan pelaksanaan tugas bawahan

8 PERANGKAT KERJA

NO	BAHAN KERJA	PENGGUNAAN DALAM TUGAS
1	Rencana Operasional Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	menyusun strategi operasional di setiap bidang
2	SOTK	Membagi tugas bawahan
3	Perda	Landasan dalam bertugas

9 TANGGUNG JAWAB

- a terwujudnya kordinasi di setiap stakeholder
- b Terciptanya lingkungan aman dan nyaman
- c terciptanya kordinasi baik di setiap bidang

d kelancaran dalam melaksanakan tugas
e

10 WEWENANG :

- a mengendalikan pelaksanaan kegiatan di Satpol PP dan Damkar
- b Memastikan terwujudnya kordinasi antar unit, bidang dan instansi
- c menegur, membina, dan motivasi bawahan
- d
- e

11 KORELASI JABATAN :

NO	JABATAN	UNIT KERJA/INSTANSI	DALAM HAL
a	Bupati/Wakil Bupati	Sekretariat Daerah	Konsultasi
b	Setda	Sekretariat Daerah	Konsultasi
c	Kepala OPD, TNI, Polri, Intansi lainnya	Seluruh OPD, TNI, Polri	Kordinasi

12 KONDISI LINGKUNGAN KERJA :

NO	ASPEK	FAKTOR
a	Tempat kerja	Dalam ruangan
b	Suhu	dingin
c	Udara	sejuk
d	Kedadaan Ruangan	baik
e	Letak	datar
f	Penerangan	terang
g	Suara	tenang
h	Kedadaan tempat kerja	bersih
i	Getaran	.

13 RESIKO BAHAYA :

NO	FISIK/MENTAL	PENYEBAB

a ada
b
c

14 SYARAT JABATAN LAIN

- a Keterampilan kerja : 1,2,3
- b Bakat Kerja : g,v,q
- c Temperamen Kerja : D,M,S
- d Minat Kerja : 3a,4a,5a
- e Upaya Fisik : 1,2,3
- f Kondisi Fisik :

- a Jenis Kelamin
- b Umur
- c Tinggi badan
- d Berat badan
- e Postur badan
- f Penampilan

- : laki-laki
- : 53 Tahun
- : 165 Cm
- : 65 Kg
- :
- : Menarik

g Fungsi Pekerjaan

- a Hubungan dengan data
- b Hubungan dengan orang
- c Hubungan dengan Benda

- :d2
- : o3
- :

15 PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : Berkurangnya gangguan trantibum dan terlayannya pemadaman kebakaran

16 KELAS JABATAN :

Mengetahui Atasda Langsung,



Ir. ERIZON, MT
NIP. 19630323 199003 1 005

Paman, 16 Juni 2017
Yang Menjabat,



H. HARJANTO
NIP. 19540302 195203 1 007