

**ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN**

(Revisi 25 Mei 2018)



KABUPATEN PESISIR SELATAN

TAHUN 2018

INFORMASI JABATAN

- 1 NAMA JABATAN
- 2 KODE JABATAN
- 3 UNIT KERJA
 - a JPT Madya
 - b JPT Pratama
 - c Administrator
 - d Pengawas
 - e Jabatan
- 4 IKHTISAR JABATAN
- 5 SYARAT JABATAN
 - a Pendidikan
 - b Diklat
 - c Pengalaman
- 6 TUGAS POKOK

- : Kepala Satuan
- : ...
- : Satuan Polisi dan Pemadam Kebakaran
- : KASAT POL PP & Damkar
- : -
- : -
- : Kepala Satuan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Sub Pemadam Kebakaran;

- : SI
- : pjm II
- :

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

8	mendisposisikan surat masuk sesuai dengan bidang permasalahannya; memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, meningkatkan dedikasi, loyalitas dan kejujuran dalam lingkungan Satuan;	surat	235	1	235	0,1880
9	menjalin kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan Satuan dalam kelancaran pelaksanaan tugas; mengendalikn pengelolaan keuangan dan ketatausahaan serta perlengkapan Satuan;	arahan	12	2	24	0,0192
10	membina, memfasilitasi, mengevaluasi dan mengarahkan serta pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Ketertaman dan Ketertiban Umum dan Sub Pemadam Kebakaran;	kerjasama	12	6	72	0,0576
11	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 mantau serta mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan Satuan untuk mengetahui perkembangan, hambatan, dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya;	konsep	12	5	60	0,0480
12	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.	laporan	12	3	36	0,0288
13		pembinaan	12	3	36	0,0288
14		data	120	2	240	0,1920
15		surat	200	1	200	0,1600
16		kegiatan	100	6	600	0,4800
JUMLAH						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 ke 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 ke 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 mengendalikn 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	Keadaan Ruangan	baik
e	Letak	datar
f	Penerangan	terang
g	Suara	tenang
h	Keadaan tempat kerja	bersih
i	Getaran	-

13 RESIKO BAHAYA :

NO	FISIK/MENTAL	PENYEBAB
a	ada	Resiko Pengamanan pelanggar Trantibum

D
C

14 SYARAT JABATAN LAIN

- a Keterampilan kerja
- b Bakat Kerja
- c Temperamen Kerja
- d Minat Kerja
- e Upaya Fisik
- f Kondisi Fisik

- : 1,2,3
- : g,v,q
- : D,M,S
- : 3a,4a,5a
- : 1,2,3

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

- : laki-laki/Perempuan
- : ± 45 tahun
- : 165 Cm
- : 65 Kg
- : Sedang
- : Menarik

g Fungsi Pekerjaan

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

- : d2
- : o3
- : b7

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

16 KELAS JABATAN :

Painan, 16 Juni 2017
Yang Membuat,

dlo

Ir. HARIANTO
NIP 19640602 199203 1 007