

INFORMASI JABATAN

- 1 NAMA JABATAN : KASI PERUNDANG - UNDANGAN
- 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 : KASAT
- KABID. PENEGAK PERDA
- 5 SYARAT JABATAN : Sekel Perundang - undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis serta pelaksanaan tugas operasional dan administrasi di bidang perundangan
- a Pendidikan : SI
- b Diklat : plm III
- c Pengalaman :
- 6 TUGAS POKOK

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	PEGAWAYA DIBUTUHKAN
1	Mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan rencana kerja dan kegiatan Seksi Perundangan kepada rencana kerja Bidang Penegakan Peraturan Daerah;	dokumen	4	6	24	0,0152
2	Mengonsep rencana kerja, kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Perundangan serta sumber daya yang ada dan berpedoman kepada rencana strategis Satuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	dokumen	4	6	24	0,0152
3	Membagi tugas, memberikan petunjuk dan arahan, mengawasi, membina, memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan;	dokumen	24	6	144	0,1152
4	Menghimpun peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas Satuan;	dokumen	100	3	300	0,2400

	kegiatan	12	6	72	0,24000
5	socialisasi segala ketentuan perundang - undangan - undang yang berisikan larangan, peringatan, ancaman, pelanggaran pidana dan ketentuan lain;				
6	Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan kerjasama dibidang perundang - undangan;	50	6	300	0,24000
7	Melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan unit kerja terkait;	50	3	150	0,12000
8	Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan	12	6	72	0,00720
9	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.	30	6	180	0,14400
JUMLAH				1.266	1,62240

JUMLAH ANGGOTA YANG DIBUTUHKAN 1 ORANG

7 BAHAN KERJA

NO	BAHAN KERJA	PENGGUNAAN DALAM TUGAS
1	Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Penyusunan rencana kerja di bidang Perundang - Undangan
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 konsep operasional Perundang - Undangan
2	SOTK	Membagi tugas bawahan
3	Perda	Landasan dalam bertugas

9 TANGGUNG JAWAB

- a Menghimpun tugas operasional bawahan sesuai dengan perundang - undangan dalam melaksanakan tugas
- b Membina dan mengarahkan bawahan dalam penegakan Perda
- c Mengkoordinasikan dengan lembaga unit kerja terkait
- d Kelancaran dalam melaksanakan tugas

10 WEWENANG

- b Memastikan terwujudnya koordinasi antar unit, bidang dan instansi
- c Mengevaluasi, dan menghimpun perundang - undangan yang berkaitan dengan tugas Satuan
- d meneliti dan menyempurnakan hasil kerja bawahan
- e

11 KORELASI JABATAN :

NO	JABATAN	UNIT KERJA/INSTANSI	DALAM HAL
a	Kasat	Pol PP dan Damkar	Konsultasi/kordinasi
b	Sekretaris	Pol PP dan Damkar	Kordinasi
c	Kabid	Pol PP dan Damkar	Kordinasi/konsultasi dan menertama peristat

12 KONDISI LINGKUNGAN KERJA :

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

13 RESIKO BAHAYA :

NO

RESIKO BAHAYA

D	
C	

14 SYARAT JABATAN LAIN

- a Keterampilan kerja : 1,2,3
- b Bakat Kerja : g, v, f, m
- c Temperamen Kerja : D, F, I, J, M, P, R, T, V
- d Minat Kerja : 1b, 3a, 3b, 5a, 5b
- e Upaya Fisik : 2,3,16,18,19,20
- f Kondisi Fisik :

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

- : laki-laki
- : 52 Tahun
- : 167 Cm
- : 61 Kg
- : ..
- : Menarik

g Fungsi Pekerjaan

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

- : d2
- : o3
- : ..

15 PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN :

16 KELAS JABATAN :

Mengetahui/Atasan Langsung,



IKHSAN BUSRA, SH
Nip. 19671271 199402 1 007

Pasiran, 16 Juni 2017
Yang Membuat,



AU SYAMRIL, SH
NIP. 19650208 198602 1 002