

INFORMASI JABATAN

1

NAMA JABATAN

:

Pengemudi

2

KODE JABATAN

:

.....

3

UNIT KERJA

:

a

JPT Madya

:

.....

b

JPT Pratama

:

Kepala Pelaksana BPBD

c

Administrator

:

Sekretaris

d

Pengawas

:

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD

e

Jabatan

:

Pelaksana

4

IKTISAR JABATAN

:

Memeriksa, memanaskan, dan merawat kelengkapan kendaraan berdasarkan petunjuk norma yang berlaku serta mengemudikan, memperbaiki, dan melaporkan segala kerusakan agar kondisi kendaraan selalu siap pakai

5

SYARAT JABATAN

:

a

Pendidikan

:

SLTA/DI/DII/DIII

b

Diklat

:

Pengemudi

c

Pengalaman

:

.....

6

TUGAS POKOK

:

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI 1250
1	Memeriksa kelengkapan kendaraan dengan cara mengecekrem, oli dan lampu dimesin, air radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik;	Dokumen	12	3	36	0,03
2	Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin;	Kegiatan	264	1	264	0,21
3	Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan luar kendaraan agar kendaraan kelihatan bersih;	Kegiatan	264	2	528	0,42
4	Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalu lintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba ditujuan dengan selamat;	Kegiatan	360	1	360	0,29
5	Memperbaiki kerusakan kecil agar kendaraan dapat beroperasi secara layak;	Kegiatan	60	2	120	4167
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	Dokumen	12	1	12	56,82
7	Menyampaikan Laporan Kegiatan kepada atasan	Dokumen	12	1	12	0,01
JUMLAH					1332	4224,445
JUMLAH PEGAWAI						1 Orang

7

BAHAN KERJA

:

NO	BAHAN KERJA	PENGUNAAN DALAM TUGAS
1	Checklist	Pengecekan kesiapan kendaraan
2	Kendaraandinas	Pengecekan kesiapan kendaraan
3	Kendaraandinas	Pengecekan kesiapan kendaraan
4	Kendaraandinas	Penyelesaian Kegiatan Kedinasan
5	Kendaraandinas	Pengecekan kesiapan kendaraan
6	Hasil kegiatan	Pengecekan kesiapan kendaraan
7	Instruksi Pimpinan	Pengecekan kesiapan kendaraan

8

PERANGKAT KERJA

:

NO	BAHAN KERJA	PENGGUNAA DALAM TUGAS
1	SOP dan Petunjuk Teknis	Mengecek kesiapan kendaraan
2	SOP dan Petunjuk Teknis	Mengecek kesiapan kendaraan
3	SOP dan Petunjuk Teknis	Mengecek kesiapan kendaraan
4	SOP dan Petunjuk Teknis	Mengecek kesiapan kendaraan

9

HASIL KERJA

:

NO	HASIL KERJA	SATUAN HASIL
1	Checklist Perawatan kendaraan dinas	Dokumen
2	Perawatan kendaraan dinas	Kegiatan
3	Perawatan kendaraan dinas	Kegiatan

10

TANGGUNG JAWAB

:

a	Terawatnya kendaraan dinas;
b	Tesusunnya Laporan kegiatan;
c	Terlaksannnya tugas dengan baik.

11

WEWENANG

:

a	Menggunakan fasilitas yang ada untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan
b	Mendapatkan arahan dari atasan terkait pelaksanaan tugas
c	Mengajukan permohonan atas kebutuhan pelaksanaan urusan lingkungan kerj

12 KORELASI JABATAN

			:
NO	JABATAN	UNIT KERJA/ INSTANSI	DALAM HAL
a	Kasubag Umum dan Kepegawaian	BPBD	Pelaporan pelaksanaan kerja dan kebutuhan kerja

13 KONDISI LINGKUNGAN KERJA

			:
NO	ASPEK	FAKTOR	
a	Tempat kerja	Di dalam dan diluar ruangan	
b	Suhu	Normal	
c	Udara	Sejuk, hangat	
d	Kadaan Ruangan	Memadai	
e	Letak	Datar	
f	Penerangan	Terang	
g	Suara	Tidak Bising	
h	Kadaan tempat kerja	Kondusif	
i	Getaran	Tidak Ada	

14 RESIKO BAHAYA

			:
NO	FISIK/MENTAL	PENYEBAB	

15 SYARAT JABATAN LAIN

a	Keterampilan kerja	:	-	
b	Bakat Kerja	:	Q, E, M	
c	Temperamen Kerja	:	R, T	
d	Minat Kerja	:	1.a, 4.a, 5.b	
e	Upaya Fisik	:	2, 14, 15, 20,	
f	Kondisi Fisik	:		
	a	Jenis Kelamin		Laki-laki/Perempuan
	b	Umur	:	-
	c	Tinggi badan	:	-
	d	Berat badan	:	-
	e	Postur badan	:	-
	f	Penampilan	:	-
g	Fungsi Pekerjaan	:		
	a	Hubungan dengan data	:	-
	b	Hubungan dengan orang	:	O6, O7, O8
	c	Hubungan dengan Benda	:	B4, B7

16 PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN :

Baik, Sangat Baik.

17 KELAS JABATAN

: