

FORMULIR ANALISIS JABATAN

1. Nama Jabatan : Analis Jalan Jembatan
2. KodeJabatan : -
3. Unit Kerja :
 - Eselon I : Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
 - Eselon II : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 - Eselon III : Bidang Bina Marga
 - Eselon IV : Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Bidang Bina Marga
4. Kedudukan Dalam Struktur Organisasi :



5. Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan analisis berupa mengumpulkan data, mengelompokkan data, mengolah data, melaksanakan survey, menganalisis dan menyusun laporan hasil survey untuk pekerjaan jalan jembatan, mengumpulkan data kebijakan pekerjaan jalan jembatan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka terpenuhinya pekerjaan jalan jembatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
6. Uraian Tugas :
 - a. Mengumpulkan data dan menyiapkan data pekerjaan jalan jembatan.

Tahapan :

 - 1) Menghimpun dan mendata pekerjaan jalan jembatan.
 - 2) Mempelajari dan memilih metode pengumpulan data.
 - 3) Menyusun data pekerjaan jalan jembatan.

- b. Mengelompokkan data pekerjaan jalan jembatan berdasarkan jenis dan kelompok data yang dibutuhkan untuk memudahkan proses pengolahan data.

Tahapan :

- 1) memilah data yang sudah diidentifikasi.
- 2) Menghimpun data-data usulan.
- 3) Mengumpulkan data untuk dikaji

- c. Mengolah data pekerjaan jalan jembatan.

Tahapan :

- 1) Mempelajari dan memilih metodologi yang cocok.
- 2) Menyiapkan survey kegiatan pekerjaan Jalan jembatan.

- d. Melaksanakan survey Jalan jembatan.

- e. Menganalisis hasil survey untuk penyusunan rencana pekerjaan jalan jembatan.

Tahapan :

- 1) Memilih metode analisis data.
- 2) Menyiapkan bahan kegiatan bina jalan jembatan
- 3) Menganalisis data dan menyusun hasil analisis atau informasi

- f. Menyusun laporan hasil analisis data survey sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Tahapan :

- 1) Mempelajari dan memilih format laporan.
- 2) Melaksanakan monitoring kegiatan bina jalan jembatan.
- 3) Melaksanakan pengawasan kegiatan bina jalan jembatan.

- g. Mengumpulkan data kebijakan untuk penyusunan konsep prosedur pekerjaan jalan jembatan.

Tahapan :

- 1) Menghimpun data kebijakan terkait pekerjaan jalan jembatan.
- 2) Mempelajari dan memilih metode pengumpulan data.
- 3) Menyusun hasil data kebijakan.

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Tahapan :

- 1) Mempelajari disposisi perintah pimpinan.
- 2) Melaksanakan tugas sesuai disposisi/ perintah pimpinan.
- 3) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

7. Bahan Kerja:

No	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1.	Data jalan jembatan	Pengumpulan dan penyiapan data jalan jembatan
2.	Data jalan jembatan	Pengelompokkan data pekerjaan jalan jembatan
3.	Data jalan jembatan	Pengolahan data pekerjaan jalan jembatan
4.	Data usulan survey jalan jembatan	pelaksanaan survey jalan jembatan
5.	Data hasil survey jalan jembatan	Analisis data hasil survey jalan jembatan
6.	Data hasil analisis	Penyusunan laporan hasil analisis data survey
7.	Data kebijakan	Pengumpulan data kebijakan jalan jembatan
8.	Instruksi/ disposisi atasan	Pelaksanaan tugas lain

8. Perangkat / Alat Kerja :

No	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1.	Peraturan jalan jembatan	Mengumpulkan dan menyiapkan data jalan jembatan
2.	Juknis	Mengelompokkan data pekerjaan jalan jembatan
3.	Juknis, Spektek, peraturan jalan jembatan	Mengolah data pekerjaan jalan jembatan
4.	Juknis, peraturan jalan jembatan	Melaksanakan survey jalan jembatan
5.	Juknis, peraturan survey jalan jembatan	Menganalisis data hasil survey jalan jembatan
6.	juknis	Menyusun laporan hasil analisis data survey
7.	Peraturan terkait	Mengumpulkan data kebijakan jalan jembatan
8.	Arahan atasan	Melaksanakan tugas lain

9. Hasil Kerja :

No	Hasil Kerja	satuan
1.	Data jalan jembatan	Berkas
2.	Data jalan jembatan	Berkas
3.	Data jalan jembatan	Berkas
4.	Survey jalan jembatan	Kegiatan
5.	Data survey jalan jembatan	Berkas
6.	Laporan analisis data survey	Laporan

No	Hasil Kerja	satuan
7.	Data kebijakan	Berkas
8.	Instruksi/ disposisi atasan	Kegiatan

10. Tanggung Jawab:

- Kelengkapan data yang diterima
- Keamanan data yang diterima
- Keakuratan data
- Kelancaran dalam pelaksanaan tugas
- Keberlangsungan update data
- Tertib waktu penyampaian laporan
- Ketersediaan dokumen data baik data elektronik maupun data cetakan
- Terlaksananya tugas yang diberikan atasan

11. Wewenang :

- Memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengisian formulir data
- Meminta bahan dan perangkat kerja
- Memastikan keakuratan data yang diserahkan
- Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan.

12. Korelasi Jabatan :

No	Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Menerima perintah
2.	Kepala Bidang Bina marga	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Bahan dan data laporan kinerja dan rencana lanjutan kegiatan, data keberhasilan dan kegagalan kegiatan bagian/bidang selama 1 tahun.
3.	Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Perintah pengerjaan laporan dan koordinasi
4.	Kepala Dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Bahan dan data laporan kinerja dan rencana lanjutan kegiatan, data keberhasilan dan kegagalan kegiatan bagian/bidang selama 1 tahun

13. Kondisi Lingkungan Kerja :

No	Aspek	Keterangan
1.	Tempat Kerja	Dalam ruangan tertutup
2.	Suhu	Dingin tanpa perubahan
3.	Udara	Kering
4.	Keadaan Ruangan	cukup
5.	Letak	sepi
6.	Penerangan	terang
7.	Suara	tenang
8.	Keadaan tempat kerja	bersih
9.	Getaran	Tidak Ada

14. Resiko Bahaya :

No	Fisik / Mental	Penyebab
1	-	

15. Syarat Jabatan :

- a. Pangkat / Gol. Ruang : Minimal Penata Muda/ III.a
- b. Pendidikan : S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
- c. Kursus / Diklat
 - 1) Penjenjangan : -
 - 2) Teknis : -
- d. Pengalaman Kerja : -
- e. Pengetahuan Kerja : Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
- f. Keterampilan Kerja : -
- g. Bakat Kerja :
 - 1) G : Kemampuan belajar secara umum
 - 2) V : Kemampuan komunikasi verbal
 - 3) Q : Kemampuan ketelitian
- h. Temperamen Kerja :
 - 1) R : Kemampuan melaksanakan kegiatan teknis operasional rutin dan teratur
 - 2) P : Kemampuan menyesuaikan diri dalam berhubungan dengan orang lain lebih dari hanya penerimaan dan pemberian instruksi
 - 3) M : Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan atau pembuatan keputusan berdasar kriteria yang dapat diukur atau diuji.

- i. Minat Kerja :
 - 1) Kegiatan teknis operasional yang berhubungan dengan komunikasi data
 - 2) Kegiatan teknis operasional yang bersifat ilmiah dan teknis
 - 3) Kegiatan teknis operasional rutin, kongkrit dan teratur
- j. Upaya Fisik :
 - 1) Duduk
 - 2) Berdiri
 - 3) Berjalan
 - 4) Bekerja dengan jari
 - 5) Berbicara
 - 6) Melihat
- k. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Laki-laki/ perempuan
 - 2) Umur : -
 - 3) Tinggi Badan : -
 - 4) Berat Badan : -
 - 5) Postur Badan : -
 - 6) Penampilan : -
- l. Fungsi Pekerjaan :
 - 1) Data : D4 : Menghitung data
 - 2) Orang : O6 : berbicara-memberi tanda
 - 3) Benda : B7 : Memegang

16. Prestasi Kerja Yang Diharapkan :

No	Hasil Kerja	Waktu penyelesaian (menit)	Volume (setahun)
1.	Data jalan jembatan	3.960	5
2.	Data jalan jembatan	1.200	5
3.	Data jalan jembatan	3.600	5
4.	Survey jalan jembatan	9.600	5
5.	Data survey jalan jembatan	2.400	5
6.	Laporan analisis data survey	3.600	5
7.	Data kebijakan	2.160	5
8.	Instruksi/ disposisi atasan	16.800	5

17. Butir Informasi Lain :

.....