

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengelola Sumber Pendapatan Asli Daerah
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.07.01.01.
3. UNIT KERJA : UPTD PASAR CITEKO PLERED
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan pengelolaan sumber Pendapatan asli daerah yang meliputi menghimpun PAD dari petugas pemungut retribusi, memilah uang setoran, memverifikasi no seri yang keluar dengan setoran yang diterima, pelaporan setoran retribusi pasar dan menyetorkan hasil retribusi pasar ke Pentor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pelayanan di lingkungan UPTD Pasar Citeko Plered"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D3 Manajemen
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	530	50	60	72000	0.0417
2	Melaporkan pelaksanaan kinerja kepada Kepala UPTD melalui kasubag TU di lingkungan UPTD Pasar Citeko Plered sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	240	240	60	72000	0.2000

3	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber pendapatan asli daerah di lingkungan UPTD Pasar Citeko Plered dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	530	240	120	72000	0.4000
4	Melaksanakan pengelolaan sumber Pendapatan asli daerah yang meliputi menghimpun PAD dari petugas pemungut retribusi, memilah uang setoran, memverifikasi no seri yang keluar dengan setoran yang diterima, pelaporan setoran retribusi pasar dan menyetorkan hasil retribusi pasar ke Pentor ;	480	240	120	72000	0.4000
Jumlah				360		1.0417
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan	240
2	Kegiatan	530
3	Dokumen	480

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
3	Laporan Tugas	Evaluasi Pelaksanaan Tugas
4	Data tentang retribusi pasar	Pelaksanaan kegiatan pengolahan data retribusi pasar

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Terkumpulnya setoran PAD;
2	Terdatanya sumber PAD;
3	Tersetorkannya PAD.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memastikan Terkumpulnya Setoran PAD
2	Memastikan terdatanya sumber PAD;
3	Memastikan tersetorkannya PAD

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

1	Bendahara benda berharga	DKUPP	Konsultasi dan koordinasi
2	Pentor	DKUPP	Konsultasi dan koordinasi
3	Kasubag TU UPTD	DKUPP	Laporan, Konsultasi dan koordinasi
4	Kepala UPTD	DKUPP	Laporan, Konsultasi dan koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Ada
2	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
3	Suara	Tidak Berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruangan	Luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu kamar normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Keterampilan Komputer
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G, V, Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D, I, M
- d. Minat Kerja :
 - 1) C, R, E
- e. Upaya Fisik :
 - 1) B, BJ, D
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin :
 - 2) Umur :
 - 3) Tinggi Badan :
 - 4) Berat Badan :
 - 5) Postur Badan :
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik :
- g. Upaya Fisik :
 - 1) D6

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:23
Kepala Dinas

(.....)

(.....)