

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengelola Data
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.07.01.02.
3. UNIT KERJA : UPTD PASAR CITEKO PLERED
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal :
 - 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.	230	80	1	72000	0.0011
2	Melaporkan pelaksanaan kinerja kepada kasubag TU di lingkungan UPTD Pasar Citeko Plered sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	240	240	1	72000	0.0033
3	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan data di lingkungan UPTD Pasar Citeko Plered dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	230	150	1	72000	0.0021
4	Memfasilitasi Pemberian Surat Ijin Penggunaan Kios (SIPK) di lingkungan UPTD Pasar Citeko Plered;	780	150	2	72000	0.0042

5	Melaksanakan kegiatan pengolahan data di lingkungan UPTD Pasar Citeko Plered meliputi pengumpulan data pedagang, laporan mingguan sembako, membuat bukti setoran PAD, laporan bulanan pencapaian target Retribusi Pasar, membuat pengajuan dan mendistribusikan karcis retribusi;	780	240	2	72000	0.0067
Jumlah				7		0.0174
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Kegiatan	230
2	Laporan	240
3	Dokumen	780

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 pasar	Pelaksanaan fasilitasi Surat Ijin Penggunaan Fasilitas Pasar (SIPFP)
5	Data tentang pasar	Digunakan dalam tugas

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

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
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

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

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- 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 :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:23
Kepala Dinas

(.....)

(.....)