

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala UPTD Pasar Citeko Plered
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.07.
3. UNIT KERJA : UPTD Pasar Citeko Plered
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan kegiatan pemungutan, pembinaan, monitoring dan Penertiban pedagang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan dan peningkatan pasar di UPTD Pasar Citeko Plered."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Manajemen
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : 2 Tahun Di UPTD Pasar
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.	974	140	120	72000	0.2333
2	Melaporkan pelaksanaan kinerja 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 di lingkungan UPTD Pasar Citeko Plered dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	974	12	60	72000	0.0100

4	Melaksanakan kegiatan penertiban pedagang di UPTD Pasar Citeko Plered;	974	22	120	72000	0.0367
5	Melaksanakan pembinaan pedagang di UPTD Pasar Citeko Plered :	974	50	120	72000	0.0833
6	Melaksanakan Pemungutan retribusi pasar di UPTD Pasar Citeko Plered sebagai penunjang Pendapatan Asli Daerah :	36	12	60	72000	0.0100
7	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Pasar Citeko Plered secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;	974	100	120	72000	0.1667
8	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Pasar Citeko Plered sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;	974	100	60	72000	0.0833
9	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas di UPTD Pasar Citeko Plered;	974	238	60	72000	0.1983
10	Merencanakan kegiatan UPTD Pasar Citeko Plered berdasarkan rencana operasional DKUPP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	36	12	120	72000	0.0200
Jumlah				900		1.0416
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Kegiatan	974
2	Laporan	240
3	Dokumen	36

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 Bawahan	Evaluasi Pelaksanaan Tugas
4	Laporan Tugas Bawahan	Evaluasi Pelaksanaan Tugas
5	Data Pegawai UPTD Pasar	Pelaksanaan monitoring kepegawaian di UPTD Pasar
6	Data Pedagang pasar	Pelaksanaan Pendataan pedagang pasar
7	Data retribusi pasar	Pelaksanaan pelaporan retribusi pasar
8	Peraturan kepegawaian, keuangan dan Perdagangan	Perencanaan program kerja, keuangan, dan kepegawaian
9	Hasil Tugas Bawahan	Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan
10	Tugas Bawahan	Pembimbingan Tugas Bawahan

11	Beban Kerja Unit	Pembagian Tugas Bawahan
12	Rencana Operasional UPTD Pasar	Penyusunan Rencana Kegiatan UPTD Pasar

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kelancaran kegiatan operasional di lingkungan UPTD Pasar Citeko Plered
2	Terlaksananya kegiatan pelaporan pemungutan retribusi pasar ;
3	Terlaksananya kegiatan monitoring pegawai di lingkungan UPTD Pasar;
4	Terlaksananya pendataan pedagang;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memastikan tersusunnya konsep kebijakan operasional.
2	Memastikan terselenggaranya pelaporan pemungutan retribusi pasar ;
3	Memastikan terselenggaranya kegiatan monitoring pegawai di lingkungan UPTD Pasar;
4	Memastikan terselenggaranya pendataan pedagang.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Bendahara Benda Berharga	DKUPP	Koordinasi dan pelaporan
2	Pengelola Asset	DKUPP	Koordinasi dan pelaporan
3	Pentor	DKUPP	Pelaporan
4	Kasubag Kepegawaian dan Umum Dinas Koperasi, UKM	DKUPP	Koordinasi dan pelaporan
5	Kasubag Keuangan Dinas Koperasi, UKM	DKUPP	Koordinasi dan pelaporan
6	Kepala UPTD Pasar	DKUPP	Konsultasi, koordinasi
7	Kabid Perdagangan	DKUPP	Konsultasi, koordinasi
8	Kepala Dinas	DKUPP	Konsultasi, koordinasi dan pelaporan

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	Sejuk
8	Suhu	Dingin dan Panas

9	Tempat kerja	Di luar ruangan dan di dalam Ruangan
---	--------------	--------------------------------------

14. RISIKO BAHAYA

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

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Kemampuan Analisis dan Evaluasi Data
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G,V,Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D.I.M
- d. Minat Kerja :
 - 1) S,C,I
- 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) D3

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:25
Kepala Dinas

(.....)

(.....)