

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-E12.01.05.01.01.
3. UNIT KERJA : Subbag. TU UPTD Perparkiran
 - 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	Mwngumpulkan bahan kerja di bidang retribusi daerah	Kegiatan Kegiatan Laporan Kegiatan	120	120	72000	0.2000
2	Menerima retribusi daerah dari bidang perparkiran	Kegiatan Kegiatan Laporan Kegiatan	235	120	72000	0.3917
3	Membuat laporan harian penerimaan retribusi daerah dari bidang perparkiran	Kegiatan Kegiatan Laporan Kegiatan	360	60	72000	0.3000
4	Membuat laporan bulanan penerimaan retribusi daerah dari bidang perparkiran	Kegiatan Kegiatan Laporan Kegiatan	12	120	72000	0.0200
5	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya	Kegiatan Kegiatan Laporan Kegiatan	235	360	72000	1.1750

6	Mengumpulkan bahan kerja di bidang pengelolaan perparkiran	Kegiatan Kegiatan Laporan Laporan Kegiatan	120	120	72000	0.2000
7	Monitoring lapangan ke seluruh area parkir perkotaan	Kegiatan Kegiatan Laporan Laporan Kegiatan	235	360	72000	1.1750
8	Membuat laporan harian penerimaan tugas monitor lapangan	Kegiatan Kegiatan Laporan Laporan Kegiatan	235	180	72000	0.5875
9	Membuat laporan bulanan kegiatan pengelolaan dibidang perparkiran	Kegiatan Kegiatan Laporan Laporan Kegiatan	12	120	72000	0.0200
10	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya	Kegiatan Kegiatan Laporan Laporan Kegiatan	235	360	72000	1.1750
Jumlah				1920		5.2442
Jumlah Pegawai						2

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	1.1) Terkumpulnya bahan kerja bidang peprparkiran 2.1) Termonitornya kinerja pegawai dilapangan 3.1) Tersusunya laporan harian penerimaan parkir 4.1) Tersusunya laporan bulanan parkir 5.1) Terlaksananya tugas kedinasan lainnya	Kegiatan Kegiatan Laporan Laporan Kegiatan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	1 Berkas/data 2 Berkas/data 3 Berkas/data 4 Berkas/data 5 Instruksi Pimpinan 1 Berkas/data 2 Berkas/data 3 Berkas/data 4 Berkas/data 5 Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan kegiatan penerimaan retribusi daerah Pelaksanaan tugas kegiatan di bidang retribusi daerah Pelaksanaan tugas kegiatan di bidang retribusi daerah Pelaksanaan tugas kegiatan di bidang retribusi daerah Pelaksanaan tugas pedinasan
2	1 Berkas/data 2 Berkas/data 3 Berkas/data 4 Berkas/data 5 Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan kegiatan penerimaan retribusi daerah Pelaksanaan tugas kegiatan di bidang retribusi daerah Pelaksanaan tugas kegiatan di bidang retribusi daerah Pelaksanaan tugas kegiatan di bidang retribusi daerah Pelaksanaan tugas pedinasan
3	1 Berkas/data 2 Berkas/data 3 Berkas/data 4 Berkas/data 5 Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan kegiatan penerimaan retribusi daerah Pelaksanaan tugas kegiatan di bidang retribusi daerah Pelaksanaan tugas kegiatan di bidang retribusi daerah Pelaksanaan tugas kegiatan di bidang retribusi daerah Pelaksanaan tugas pedinasan

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

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, 18 Sep 2024 16:12
Kepala Dinas

(.....)

(.....)