

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam
2. KODE JABATAN : 32.14-D02.01.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV -
  - b. Pendidikan dan Pelatihan :
    - 1) Fungsional :
    - 1) Teknis :
  - c. Pengalaman Kerja : ["Memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.", "Pernah Menduduki Jabatan pada Eselon IV."]
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Kegiatan	12	1000	72000	0.1667
2	Melaksanakan monitoring dan sinkronisasi capaian rencana target kinerja dengan realisasi hasil pembangunan daerah sesuai dengan dokumen perencanaan dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;	Dokumen	12	1500	72000	0.2500
3	Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang;	Dokumen	2	1500	72000	0.0417

4	Melaksanakan pengkajian dan penganalisaan serta pengendalian perencanaan pembangunan daerah dalam Lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;	Laporan	4	1500	72000	0.0833
5	Melaksanakan konsultasi perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;	Dokumen	12	1500	72000	0.2500
6	Pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;	Dokumen	12	1500	72000	0.2500
7	Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan mediasi perencanaan dan pelaksanaan;	Dokumen	4	1500	72000	0.0833
8	"Menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan laporan pelaksanaan pembangunan (Renstra, Renja, RKA, DPA, dan sejenisnya) pada Organisasi Perangkat Daerah dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;"	Dokumen	4	1500	72000	0.0833
9	Merumuskan bahan penyusunan laporan dan Evaluasi dokumen perencanaan dan pembiayaan pembangunan daerah;	Dokumen	4	1500	72000	0.0833
10	Terhimpunya bahan penyusunan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dan pembiayaan pembangunan daerah lingkup koordinasi Bidang Pangan dan Sumber Daya Alam yang meliputi aspek bidang pangan, pertanian, perikanan, peternakan, sumber daya alam.	Dokumen	4	1000	72000	0.0556
Jumlah				14000		1.3472
Jumlah Pegawai						1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Kegiatan

2	Terlaksananya monitoring dan sinkronisasi capaian rencana target kinerja dengan realisasi hasil pembangunan daerah sesuai dengan dokumen perencanaan dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Dokumen
3	Tersusunya Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang	Dokumen
4	Terlaksananya pengkajian dan penganalisaan serta pengendalian perencanaan pembangunan daerah dalam Lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;	Laporan
5	Terlaksananya konsultasi perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Dokumen
6	Terlaksananya Pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Dokumen
7	Terseleenggaranya koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan mediasi perencanaan dan pelaksanaan	Dokumen
8	Terseleenggaranya pembinaan dan bimbingan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan laporan pelaksanaan pembangunan (Renstra, Renja, RKA, DPA, dan sejenisnya) pada Organisasi Perangkat Daerah	Dokumen
9	Telah terumuskanya bahan penyusunan laporan dan evaluasi dokumen perencanaan dan pembiayaan pembangunan daerah	Dokumen
10	Telah terhimpunya bahan penyusunan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dan pembiayaan pembangunan daerah lingkup koordinasi Bidang Pangan dan Sumber Daya Alam yang meliputi aspek bidang panga	Dokumen

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Terhimpunya bahan penyusunan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dan pembiayaan pembangunan daerah lingkup koordinasi Bidang Pangan dan Sumber Daya Alam yang meliputi aspek bidang pangan, pertanian, perikanan, peternakan, sumber daya alam.	Telah terhimpunya bahan penyusunan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dan pembiayaan pembangunan daerah lingkup koordinasi Bidang Pangan dan Sumber Daya Alam yang meliputi aspek bidang panga
2	Merumuskan bahan penyusunan laporan dan Evaluasi dokumen perencanaan dan pembiayaan pembangunan daerah;	Telah terumuskanya bahan penyusunan laporan dan evaluasi dokumen perencanaan dan pembiayaan pembangunan daerah;
3	Menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan laporan pelaksanaan pembangunan (Renstra, Renja, RKA, DPA, dan sejenisnya) pada Organisasi Perangkat Daerah dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Day	Terseleenggaranya pembinaan dan bimbingan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan laporan pelaksanaan pembangunan (Renstra, Renja, RKA, DPA, dan sejenisnya) pada Organisasi Perangkat Daera
4	Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan mediasi perencanaan dan pelaksanaan	Terseleenggaranya koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan mediasi perencanaan dan pelaksanaan

5	Pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Terlaksananya Pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam
6	Melaksanakan konsultasi perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Terlaksananya konsultasi perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam
7	Melaksanakan pengkajian dan penganalisaan serta pengendalian perencanaan pembangunan daerah dalam Lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Terlaksananya pengkajian dan penganalisaan serta pengendalian perencanaan pembangunan daerah dalam Lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam
8	Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang	Tersusunya Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang
9	Melaksanakan monitoring dan sinkronisasi capaian rencana target kinerja dengan realisasi hasil pembangunan daerah sesuai dengan dokumen perencanaan dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Terlaksananya monitoring dan sinkronisasi capaian rencana target kinerja dengan realisasi hasil pembangunan daerah sesuai dengan dokumen perencanaan dalam lingkup koordinasi Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam
10	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

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 : **12**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:31  
Kepala Badan

(.....)

(.....)