

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
2. KODE JABATAN : 32.14-F14.1.02.
3. UNIT KERJA : Seksi Ekonomi Dan Pembangunan Kecamatan Babakancikao
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Diploma III/setara Manajemen/Administrasi
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional :
 - 1) Teknis :
 - c. Pengalaman Kerja : ["2 (dua) tahun dalam pangkat minimal"]
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Merencanakan kegiatan di lingkungan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
2	1. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Dokumen	48	90	72000	0.0600
3	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar	Dokumen	48	90	72000	0.0600

4	Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan	Dokumen	40	90	72000	0.0500
5	1. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan bidang perekonomian dan pembangunan dan transmigrasi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas guna meningkatkan perekonomian masyarakat	Dokumen	12	1800	72000	0.3000
6	Menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan baik yang diselenggarakan di kecamatan ataupun di desa dan/atau kelurahan guna menyerap aspirasi dari masyarakat	Dokumen	1	6000	72000	0.0833
7	Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Koperasi dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di Kecamatan Bungursari	Dokumen	4	6000	72000	0.3333
8	Menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan bidang Ekonomi dan pembangunan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku, guna meningkatkan perekonomian masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan	Dokumen	1200	5	72000	0.0833
9	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Perekonomian dan Pembangunan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang	Dokumen	4	120	72000	0.0067
10	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Dokumen	1	1500	72000	0.0208

11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Dokumen	12	90	72000	0.0150
Jumlah				17285		1.0332
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Dokumen
2	Pembagian Tugas Bawahan	Dokumen
3	Pembimbingan Tugas Bawahan	Dokumen
4	Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan	Dokumen
5	Penyelenggaraan kegiatan pembinaan bidang ekonomi, pembangunan dan transmigrasi.	Dokumen
6	Penyelenggaraan Musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan	Dokumen
7	Pengkoordinasian pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Koperasi dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)	Dokumen
8	Penyelenggaraan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi dan pembangunan	Dokumen
9	Pengevaluasian pelaksanaan tugas	Dokumen
10	Penyusunan Laporan	Dokumen
11	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Rencana Strategis Kecamatan	Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan
2	Beban Kerja Unit	Pembagian Tugas Bawahan
3	Tugas Bawahan	Pembimbingan Tugas Bawahan
4	Hasil Tugas Bawahan	Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan
5	Rencana Kerja dan Data bidang Ekonomi dan Pembangunan	Penyelenggaraan kegiatan pembinaan bidang ekonomi, pembangunan dan transmigrasi.
6	Rencana kerja dan Hasil Musrenbang Kelurahan dan/atau desa.	Penyelenggaraan Musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan
7	Rencana Kerja dan Data bidang Ekonomi dan Pembangunan	Pengkoordinasian pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Koperasi dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)
8	Dokumen permohonan dari masyarakat	Penyelenggaraan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi dan pembangunan
9	Laporan Hasil kegiatan	Pengevaluasian pelaksanaan tugas
10	Laporan kegiatan bawahan	Penyusunan laporan
11	Instruksi pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain

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	Camat	Kecamatan Bungursari	Konsultasi dan menerima perintah
2	Sekretaris Kecamatan	Kecamatan Bungursari	Konsultasi dan koordinasi
3	Kepala Seksi	Kecamatan Bungursari	Koordinasi
4	Kepala Desa	Desa	Koordinasi
5	Jabatan Pengawas	Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta, DPMD, Disperindag Koperasi dan UKM.	Koordinasi dan Konsultasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

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 : Perempuan
 - 2) Umur : 44
 - 3) Tinggi Badan : 165
 - 4) Berat Badan : 48
 - 5) Postur Badan : Sedang

- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik : Sehat

g. Upaya Fisik :

- 16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**
- 17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:14
Camat

(.....)

(.....)