

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan
2. KODE JABATAN : 32.14-F11.1.02.
3. UNIT KERJA : Seksi Ekonomi dan Pembangunan
 - 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	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen	12	90	72000	0.0150
2	Laporan Kegiatan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
3	Laporan Hasil Evaluasi Kegiatan di lingkungan Seksi rekonomi dan Pembangunan	Dokumen	4	120	72000	0.0067
4	Dokumen pelayanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi dan pembangunan	Dokumen	5	1200	72000	0.0833
5	Laporan Pengkoordinasian pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Koperasi dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)	Dokumen	4	6000	72000	0.3333
6	Laporan Penyelenggaraan Musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan	Dokumen	1	6000	72000	0.0833

7	Laporan Penyelenggaraan kegiatan pembinaan bidang ekonomi, pembangunan dan transmigrasi.	Dokumen	12	1800	72000	0.3000
8	Koreksian/saran Pelaksanaan Tugas	Dokumen	48	90	72000	0.0600
9	Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas	Dokumen	48	90	72000	0.0600
10	Tabel Pembagian Tugas	Dokumen	48	90	72000	0.0600
11	Rencana Kegiatan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
Jumlah				18480		1.0432
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Terselesaikannya tugas dari atasan langsung	Dokumen
2	Terevaluasinya hasil kegiatan yang teralisasi	Dokumen
3	Tersusunnya laporan secara berkala	Dokumen
4	Terselesaikannya dokumen permohonan masyarakat tepat waktu	Dokumen
5	Terakomodirnya hasil musrenbangdes	Dokumen
6	Tersusun dan tersajikannya rencana kerja dan data bidang perekonomian dan pembangunan	Dokumen
7	Tersajinya laporan prosentase hasil tugas bawahan	Dokumen
8	Tertib tugas pokok dan fungsi bawahan dan dapat dipertanggung jawabkan	Dokumen
9	Terakomodirnya semua kegiatan dengan pembagian tugas kepada bawahan	Dokumen
10	Tersusunnya rencana strategis kecamatan dalam 5 tahun kedepan	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Laporan kegiatan bawahan	Penyusunan Laporan
3	Laporan Hasil kegiatan	Pengevaluasian pelaksanaan tugas
4	Dokumen permohonan dari masyarakat	Penyelenggaraan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi dan pembangunan
5	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)
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	Penyelenggaraan kegiatan pembinaan bidang ekonomi, pembangunan dan transmigrasi.
8	Hasil Tugas Bawahan	Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan
9	Tugas Bawahan	Pembimbingan Tugas Bawahan
10	Beban Kerja Unit	Pembagian Tugas Bawahan
11	Rencana Strategis Kecamatan	Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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	jabatan pengawas	Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta, DPMD, Disperindag Koperasi dan UKM.	koordinasi dan konsultasi
2	kepala desa	desa	koordinasi
3	Kasi lingkup Kecamatan	kecamatan jatiluhur	koordinasi
4	sekretaris camat	kecamatan jatiluhur	konsultasi dan koordinasi
5	camat	kecamatan jatiluhur	konsultasi dan menerima perintah

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 : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:11
Camat

(.....)

(.....)