

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan
2. KODE JABATAN : 32.14-F17.1.04.
3. UNIT KERJA : Seksi Ekonomi dan pembangunan kecamatan kiarapedes
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan perekonomian dan pembangunan berdasarkan rencana kegiatan agar target kerja dapat tercapai sesuai rencana guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan Kiarapedes."
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	a. 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	b. 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	c. 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	d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan	Dokumen	48	90	72000	0.0600
5	e. 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	f. 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	g. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Koperasi dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di kecamatan Kiarapedes	Dokumen	4	6000	72000	0.3333
8	h. 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	12	5	72000	0.0008
9	i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Perekonomian dan Pembangunan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	Dokumen	12	120	72000	0.0200

10	j. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Dokumen	12	1500	72000	0.2500
11	k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Dokumen	12	90	72000	0.0150
Jumlah				17285		1.2032
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Rencana Kegiatan	Dokumen
2	Tabel Pembagian Tugas	Dokumen
3	Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas	Dokumen
4	Koreksian/saran Pelaksanaan Tugas	Dokumen
5	Laporan Penyelenggaraan kegiatan pembinaan bidang ekonomi, pembangunan dan transmigrasi.	Dokumen
6	Laporan Penyelenggaraan Musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan	Dokumen
7	Laporan Pengkoordinasian pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Koperasi dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)	Dokumen
8	Dokumen pelayanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi dan pembangunan	Dokumen
9	Laporan Hasil Evaluasi Kegiatan di lingkungan Seksi rekonomi dan Pembangunan	Dokumen
10	Laporan Kegiatan	Dokumen
11	Laporan 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
1	a. Kelancaran kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan; b. Terselenggaranya kegiatan pembinaan bidang perekonomian, pembangunan, pemberdayaan dan transmigrasi

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Meminta data/dokumen terkait program , perekonomian, pembangunan, pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat b. Memberikan saran/teguran kepada bawahan; c. Menginisiasi terjalinnya kemitraan/kerjasama dengan pihak terkait

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris Kecamatan	Kecamatan Kiarapedes	Konsultasi dan menerima perintah
2	Lurah	Kelurahan	Koordinasi
3	Jabatan Pengawas	Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kiarapedes, DPMD, Disperindag Koperasi dan UKM.	Koordinasi/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	Penerangan	Cukup
6	Suara	Tidak berisik
7	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
8	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 :
- 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, 13 Mar 2025 02:59
Camat Kiarapedes

(.....)

(.....)