

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK Pengelola Perekonomian dan LH Kecamatan kiarapedes
2. KODE JABATAN : 32.14-F17.1.04.01.
3. UNIT KERJA : Seksi Ekonomi dan Pembangunan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup sesuai peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung kegiatan seksi perekonomian dan pembangunan Kecamatan Kiarapedes."
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	a. Menyiapkan surat/dokumen bidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan tata naskah dinas untuk terciptanya tertib administrasi perkantoran	Dokumen	12	30	72000	0.0050
2	b. Menyiapkan bahan laporan kegiatan Musrenbang kecamatan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk terwujudnya perencanaan yang akuntabel	Dokumen	12	3000	72000	0.5000

3	c. Menyiapkan laporan kegiatan pembinaan, pengkoordinasian dan pengawasan dibidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapainya kinerja sesuai dengan rencana	Dokumen	12	600	72000	0.1000
4	d. Melakukan penyimpanan arsip pengelolaan perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	Dokumen	12	600	72000	0.1000
5	e. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Dokumen	12	600	72000	0.1000
6	f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Dokumen	12	300	72000	0.0500
Jumlah				5130		0.855
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Surat/naskah dinas	Dokumen
2	Laporan kegiatan Musrenbang kecamatan	Dokumen
3	Laporan kegiatan pembinaan, pengkoordinasian dan pengawasan bidang pengelola perekonomian pembangunan dan lingkungan hidup	Dokumen
4	Arsip dokumen pengelolaan perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup.	Dokumen
5	Laporan Kegiatan	Dokumen
6	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Konsep Surat	Menyiapkan surat/dokumen bidang pengelola perekonomian pembangunan dan lingkungan hidup
2	Laporan Kegiatan	Menyiapkan bahan laporan kegiatan Musrenbang kecamatan
3	Bahan kegiatan terkait pembinaan, pengkoordinasian dan pengawasan dibidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup	Pengarsipan dokumen pengelolaan perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup
4	Dokumen pengelolaan perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup	Mengarsipkan dokumen pengelolaan perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup.
5	hasil Capaian tugas	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas
6	Intruksi Pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Tersusunnya Data perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup; b. Tersedianya data dan laporan Data perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Menyusun konsep Data Perekonomian dan Pembangunan b. Menghimpun Data Perekonomian dan Pembangunan c. Mengelola bahan Data Perekonomian dan Pembangunan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Camat	Kecamatan Kiarapedes	Pelaksanaan tugas dan laporan
2	Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Kecamatan Kiarapedes	Pelaksanaan tugas dan laporan
3	Jabatan Pelaksana	Kecamatan Kiarapedes	Pelaksanaan tugas dan laporan

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. Temperamen 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 : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 28 Mar 2025 23:43
Camat Kiarapedes

(.....)

(.....)