

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan
2. KODE JABATAN : 32.14-F04.1.08.
3. UNIT KERJA : Seksi Ekonomi Dan Pembangunan Kecamatan Babakancikao
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan Pengelolaan Ketentraman dan Ketertiban Umum kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat berdasarkan rencana kegiatan agar target kerja dapat tercapai sesuai rencana, guna terciptanya kondisi yang nyaman dan tentram di wilayah kecamatan Wanayasa"
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	Ke P
1	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen	12	1200	72000	0
2	Laporan Kegiatan	Dokumen	6	1200	72000	0
3	Hasil evaluasi kegiatan di lingkungan Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Dokumen	6	1200	72000	0
4	Hasil evaluasi kegiatan di lingkungan Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Dokumen	4	1200	72000	0
5	Dokumen Pelayanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Dokumen	6	1200	72000	0
6	Laporan Pengkoordinasian pembinaan,fasilitasi,supervisi,koordinasi,konsultasi,dan evaluasi untuk pengembangan Koperasi dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)	Dokumen	6	1200	72000	0
7	Laporan Penyelenggaraan Musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan	Dokumen	1	1200	72000	0
8	Koreksian/saran Pelaksanaan Tugas	Dokumen	6	1200	72000	0
9	Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas	Dokumen	6	1200	72000	0
10	Tabel Pembagian Tugas	Dokumen	6	1200	72000	0
11	Rencana Kegiatan	Dokumen	1	1200	72000	0

Jumlah	13200		
Jumlah Pegawai			

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	SOP dan Petunjuk Teknis	Dokumen
2	Laporan Kegiatan	Dokumen
3	Laporan Hasil Evaluasi Kegiatan di lingkungan Seksi rekonomi dan Pembangunan	Dokumen
4	Dokumen pelayanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi dan pembangunan	Dokumen
5	Dokumen pelayanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi dan pembangunan	Dokumen
6	Laporan Pengkoordinasian pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan	Dokumen
7	Laporan Penyelenggaraan Musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan	Dokumen
8	Laporan Penyelenggaraan kegiatan pembinaan bidang ekonomi, pembangunan dan transmigrasi.	Dokumen
9	Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas	Dokumen
10	Tabel Pembagian Tugas	Dokumen
11	Rencana Kegiatan	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Program kerja, Disposisi pimpinan , Konsep pimpinan dan petunjuk teknis. Tata naskah dinas yang berlaku	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis
3	Komputer / Laptop, Printer, scanner	Merawat komputer dan laptop agar dapat dipergunakan sewaktu-waktu, sesuai
4	Program kerja, Disposisi pimpinan , Konsep pimpinan dan petunjuk teknis. Tata naskah dinas yang berlaku	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi pimpinan
5	Program kerja, Disposisi pimpinan , Konsep pimpinan dan petunjuk teknis. Tata naskah dinas yang berlaku	Memperbaiki hasil ketikan jika ditemui kesalahan agar sesuai dengan format pengetikan dan konsep
6	Program kerja, Disposisi pimpinan , Konsep pimpinan dan petunjuk teknis. Tata naskah dinas yang berlaku	Mengetik dengan konsep yang benar dan memeriksa hasil ketikan dengan mencocokkannya dengan konsep untuk mengetahui kesalahannya dan kebenaran
7	Hasil Tugas Bawahan	Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan
8	Rencana Strategis Kecamatan	Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial
9	Intruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
10	Laporan kegiatan Bawahan	Penyusunan laporan
11	Dokumen permohonan dari masyarakat	Penyelenggaraan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan bidang ekonomi dan pembangunan
12	Rencana Kerja dan Data bidang Ekonomi dan Pembangunan	Pengkoordinasian Musyawarah perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan
13	Rencana kerja dan Hasil Musrenbang kelurahan/Desa	Penyelenggaraan Musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan
14	Rencana Kerja dan Data bidang Ekonomi dan Pembangunan	Penyelenggaraan Kegiatan,Pembinaan bidang ekonomi,Pembangunan dan Transmigrasi

15	Hasil Tugas Bawahan	Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan
16	Tugas Bawahan	Pembimbingan Tugas Bawahan
17	Beban Kerja Unit	Pembagian Tugas Bawahan
18	Beban Kerja Unit	Pembagian Tugas Bawahan
19	Rencana Strategis Kecamatan	Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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 terjalannya kemitraan/kerjasama dengan pihak terkait.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Camat	Kecamatan Wanayasa	Dokumen
2	Jabatan Pengawas	Kecamatan Wanayasa	Dokumen
3	Jabatan Pelaksana	Kecamatan Wanayasa	Dokumen
4	Kepala Desa	KECAMATAN WANAYASA	Dokumen
5	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Kecamatan Wanayasa	Koordinasi
6	Sekretaris	Kecamatan Wanayasa	Koordinasi
7	Camat	Kecamatan Wanayasa	Koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Membina dan Mengembangkan Koperasi, UKM dan Penanaman Modal
 - 2) Melakukan koordinasi dengan unit/lembaga terkait
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G,V,Q
 - 2) G,V,Q
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D,M,R
 - 2) D,M,R
- d. Minat Kerja :
 - 1) C,R,E
 - 2) C,R,E
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Berbicara,duduk,berjalan
 - 2) Berbicara,duduk,berjalan
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Keduanya
 - 2) Umur : Tidak ada syarat khusus
 - 3) Tinggi Badan : Tidak ada syarat khusus
 - 4) Berat Badan : Tidak ada syarat khusus
 - 5) Postur Badan : Tidak ada syarat khusus
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : Tidak ada syarat khusus
- g. Upaya Fisik :
 - 1) D6,O8,B5
 - 2) D6,O8,B5

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 05 Feb 2025 23:06
Camat

(.....)

(.....)