

Nama Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat
Unit Kerja : Seksi Kesejahteraan Sosial
Unit Organisasi : Kecamatan Mijen
Ikhtisar Jabatan :

melaksanakan penyiapan bahan rencana kegiatan, administrasi umum, kerumahtanggaan, tata usaha, tata laksana, pelayanan publik, dan kepegawaian, mengendalikan kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung program kerja pimpinan.

No	Uraian Tugas		Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Kerja Efektif (Menit)	Beban Kerja	Pegawai Yang Dibutuhkan	Keterangan
1	Menyusun rencana kerja di bidang kesejahteraan sosial berdasarkan program pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas			9,333333333	75000	1	0,0075	
	a	Menyiapkan bahan (P)	Laporan	60	75000	1	0,0008	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	30	75000	1	0,0004	
	c	Menyusun/Membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	dokumen	30	75000	1	0,0004	
	d	Mengolah data perencanaan dan anggaran (A)	Laporan	90	75000	1	0,0012	
	e	Membuat konsep KAK (Actuating)	dokumen	30	75000	1	0,0004	
	f	Membuat jadwal kegiatan (A)	Laporan	30	75000	1	0,0004	
	g	Menyusun Jadwal Anggaran Per Kegiatan Dalam Aplikasi Sistem informasi (A)	Data	60	75000	1	0,0008	
	h	Menyusun indikator kinerja	dokumen	20	75000	1	0,0003	
	i	Membuat dokumen Perjanjian Kinerja/Perjanjian Kinerja Perubahan	dokumen	30	75000	1	0,0004	
	j	Melakukan evaluasi (C)	Laporan	60	75000	1	0,0008	
	k	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	60	75000	1	0,0008	
	l	Membuat laporan (C)	Laporan	60	75000	1	0,0008	

2	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung program pimpinan			7,75	6250	6	0,4464	
	a	Menyiapkan bahan (P)	Laporan	60	6250	6	0,0576	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	30	6250	6	0,0288	
	c	Membuat/melaksanakan administrasi	kegiatan	15	6250	6	0,0144	
	d	Melakukan pendampingan kegiatan (A)	Laporan	180	6250	6	0,1728	
	e	Melakukan evaluasi (C)	Laporan	60	6250	6	0,0576	
	f	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	60	6250	6	0,0576	
	g	Membuat laporan (C)	Laporan	60	6250	6	0,0576	
3	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program serta penyelenggaraan sarana pendidikan dan kesehatan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung program pimpinan			7,75	6250	2	0,1488	
	a	Menyiapkan bahan (P)	Laporan	60	6250	2	0,0192	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	30	6250	2	0,0096	
	c	Membuat/melaksanakan administrasi	kegiatan	15	6250	2	0,0048	
	d	Melakukan pendampingan kegiatan (A)	Laporan	180	6250	2	0,0576	
	e	Melakukan evaluasi (C)	Laporan	60	6250	2	0,0192	
	f	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	60	6250	2	0,0192	
	g	Membuat laporan (C)	Laporan	60	6250	2	0,0192	

4	Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya sesuai ketentuan yang berlaku guna mendukung program pimpinan			5	6250	1	0,0576	
	a	Menyiapkan bahan (P)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	30	6250	1	0,0048	
	c	Membuat/melaksanakan administrasi	kegiatan	15	6250	1	0,0024	
	d	Menyusun data/laporan (A)	Laporan	30	6250	1	0,0048	
	e	Mengidentifikasi dan memverifikasi data	Laporan	30	6250	1	0,0048	
	f	Melakukan koordinasi dengan SKPD (A)	Laporan	15	6250	1	0,0024	
	g	Melakukan evaluasi (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	h	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	i	Membuat laporan (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
5	Melaksanakan pengawasan benda-benda cagar budaya sesuai dengan ketentuan guna kelancara tugas			7,75	6250	1	0,0744	
	a	Menyiapkan bahan (P)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	30	6250	1	0,0048	
	c	Membuat/melaksanakan administrasi	kegiatan	15	6250	1	0,0024	
	d	Melakukan pendampingan kegiatan (A)	Laporan	180	6250	1	0,0288	
	e	Melakukan evaluasi (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	f	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	g	Membuat laporan (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
6	Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenaga kerjaan dan perburuhan sesuai ketentuan guna			7,75	6250	1	0,0744	
	a	Menyiapkan bahan (P)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	30	6250	1	0,0048	
	c	Membuat/melaksanakan administrasi	kegiatan	15	6250	1	0,0024	

	d	Melakukan pendampingan kegiatan (A)	Laporan	180	6250	1	0,0288	
	e	Melakukan evaluasi (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	f	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	g	Membuat laporan (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
7	Melaksanakan fasilitasi, pengoordinasian dan pengawasan terhadap penyaluran dana, barang bantuan program dari Pemerintah ke masyarakat sesuai ketentuan guna kelancaran			7,75	6250	4	0,2976	
	a	Menyiapkan bahan (P)	Laporan	60	6250	4	0,0384	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	30	6250	4	0,0192	
	c	Membuat/melaksanakan administrasi kegiatan	kegiatan	15	6250	4	0,0096	
	d	Melakukan pendampingan kegiatan (A)	Laporan	180	6250	4	0,1152	
	e	Melakukan evaluasi (C)	Laporan	60	6250	4	0,0384	
	f	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	60	6250	4	0,0384	
	g	Membuat laporan (C)	Laporan	60	6250	4	0,0384	
8	Melaksanakan fasilitasi kegiatan organisasi sosial, kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat sesuai ketentuan guna kelancaran tugas			7,75	6250	3	0,2232	
	a	Menyiapkan bahan (P)	Laporan	60	6250	3	0,0288	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	30	6250	3	0,0144	
	c	Membuat/melaksanakan administrasi kegiatan	kegiatan	15	6250	3	0,0072	
	d	Melakukan pendampingan kegiatan (A)	Laporan	180	6250	3	0,0864	
	e	Melakukan evaluasi (C)	Laporan	60	6250	3	0,0288	
	f	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	60	6250	3	0,0288	
	g	Membuat laporan (C)	Laporan	60	6250	3	0,0288	
9	Membina lembaga-lembaga adat dan keagamaan sesuai ketentuan guna kelancaran tugas			7,75	6250	2	0,1488	
	a	Menyiapkan bahan (P)	Laporan	60	6250	2	0,0192	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	30	6250	2	0,0096	
	c	Membuat/melaksanakan administrasi kegiatan	kegiatan	15	6250	2	0,0048	
	d	Melakukan pendampingan kegiatan (A)	Laporan	180	6250	2	0,0576	
	e	Melakukan evaluasi (C)	Laporan	60	6250	2	0,0192	
	f	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	60	6250	2	0,0192	

	g	Membuat laporan (C)	Laporan	60	6250	2	0,0192	
10		Melaksanakan penanggulangan masalah-masalah kesejahteraan sosial sesuai ketentuan guna kelancaran tugas		7,75	6250	1	0,0744	
	a	Menyiapkan bahan (P)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	30	6250	1	0,0048	
	c	Membuat/melaksanakan administrasi kegiatan	kegiatan	15	6250	1	0,0024	
	d	Melakukan pendampingan kegiatan (A)	Laporan	180	6250	1	0,0288	
	e	Melakukan evaluasi (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	f	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	g	Membuat laporan (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
11		Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap aliran-aliran kepercayaan sesuai ketentuan guna kelancaran tugas		7,75	6250	1	0,0744	
	a	Menyiapkan bahan (P)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	30	6250	1	0,0048	
	c	Membuat/melaksanakan administrasi kegiatan	kegiatan	15	6250	1	0,0024	
	d	Melakukan pendampingan kegiatan (A)	Laporan	180	6250	1	0,0288	
	e	Melakukan evaluasi (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	f	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
	g	Membuat laporan (C)	Laporan	60	6250	1	0,0096	
12		Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap Pembinaan Kesejahteraan Rakyat di Kecamatan sebagai bahan evaluasi		1,75	6250	1	0,0168	
	a	Menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi (P)	Laporan	15	6250	1	0,0024	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	15	6250	1	0,0024	
	c	Melakukan evaluasi (A)	Laporan	15	6250	1	0,0024	
	d	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	15	6250	1	0,0024	
	e	Membuat laporan (C)	Laporan	30	6250	1	0,0048	
	f	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan (C)	Laporan	15	6250	1	0,0024	

13	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan			1,75	6250	1	0,0168	
	a	Menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi (P)	Laporan	15	6250	1	0,0024	
	b	Memberi arahan (O)	Laporan	15	6250	1	0,0024	
	c	Melakukan evaluasi (A)	Laporan	15	6250	1	0,0024	
	d	Menyiapkan bahan laporan (C)	Laporan	15	6250	1	0,0024	
	e	Membuat laporan (C)	Laporan	30	6250	1	0,0048	
	f	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan (C)	Laporan	15	6250	1	0,0024	
Jumlah							1,6611	
Jumlah Kebutuhan Pegawai							1	

Keterangan :

Harian : 330 menit

Minggua : 1578 menit

Bulanan : 6250 menit

Semester: 37500 menit

Tahunan: 75000 menit

KPM,MUI,Karangtaruna.