

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa
2. KODE JABATAN : 32.14-E10.01.04.
3. UNIT KERJA : Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, melaksanakan, memfasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan pengembangan kelembagaan dan potensi desa, berdasarkan kebijakan daerah dan rencana kerja agar target kerja dapat tercapai sesuai rencana dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas untuk mendukung tercapainya rencana operasional dinas"
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	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Dokumen	48	180	72000	0.1200
2	Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen	48	120	72000	0.0800
3	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai dengan ketentuan berlaku	Dokumen	48	120	72000	0.0800

4	Mengkoordinasikan mengendalikan serta melaksanakan administrasi dokumen Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen	48	120	72000	0.0800
5	Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen	48	60	72000	0.0400
6	Memantau, mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan, program kerja dan kegiatan kegiatan Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen	48	180	72000	0.1200
7	Mengelola sarana dan prasarana kerja Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen	48	120	72000	0.0800
8	Mengkoordinasikan mengendalikan serta melaksanakan administrasi dokumen Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen	48	120	72000	0.0800
9	Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa mempunyai rincian tugas	Dokumen	183	60	72000	0.1525
10	Membina bawahan di Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa Masyarakat	Dokumen	24	120	72000	0.0400
11	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa kepada kepala dinas	Dokumen	183	120	72000	0.3050
12	Merumuskan program kerja Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen	2	360	72000	0.0100
Jumlah				1680		1.1875
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	Dokumen
2	Laporan pelaksanaan tugas	Dokumen
3	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas	Dokumen

4	Laporan pengendalian dan pelaksanaan administrasi dokumen Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen
5	Laporan pemberian saran dan pertimbangan teknis urusan Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen
6	Laporan pemantauan dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, program kerja dan kegiatan Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen
7	Laporan pengelolaan sarana dan prasarana kerja Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen
8	Laporan pengendalian serta pelaksanaan administrasi dokumen Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen
9	Laporan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan, penyelenggaraan penatausahaan keuangan Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen
10	Laporan pembinaan bawahan di Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa Masyarakat	Dokumen
11	Laporan koordinasi pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Dokumen
12	Rencana Operasional Bidang	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Laporan Hasil Kegiatan	Penyusunan Laporan
3	Laporan kegiatan bawahan	Pengevaluasian pelaksanaan tugas
4	SOTK dan Rencana Operasional	Pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan SKPD terkait
5	SOTK dan Rencana Operasional	Perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan potensi desa
6	SOTK dan Rencana Operasional	Penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan
7	SOTK dan Rencana Operasional	Pemberian petunjuk dan arahan
8	Beban Kerja Unit	Pendistribusian tugas kepada bawahan
9	Program Kerja Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa	Penyusunan Rencana Operasional Bidang

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kebenaran dan keakuratan program kerja Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta
2	Tersedianya rumusan kebijakan Seksi dan Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Mengarahkan dan menilai prestasi kinerja bawahan
2	Menilai Kegiatan Operasional di di bidang pengembangan kelembagaan dan potensi desa
3	Menegur dan menjatuhkan sanksi disiplin kepada pegawai yang melanggar aturan disiplin kepegawaian

4	Memberi dan menolak memberikan informasi kepada pihak lain
---	--

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

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 : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 03 Feb 2025 04:53
Kepala Dinas

(.....)

(.....)