

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Dinas
2. KODE JABATAN : 32.14-E10.01.
3. UNIT KERJA : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 - a. JPT Pratama : Pratama
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberika kepada Daerah"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana/Diploma IV Ilmu Negara/Hukum/
Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Sosiologi/Sosiatri/Kesejahteraan Sosial
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : ["-"]
 - 1) Fungsional : ["-"]
 - 1) Teknis : ["-"]
 - c. Pengalaman Kerja : ["Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ kesejahteraan sosial/ pemberdayaan masyarakat secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun","Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun"]
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-------------	-----------------------

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Keselarsan rumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dengan kebijakan nasional.
2	Kelancaran pelaksanaan program kerja dinas urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
3	Keefektifan penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan tugas, kebijakan, program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memberikan rekomendasi terkait urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
2	Merumuskan konsep pelaksanaan program urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
3	Melakukan koordinasi dalam rangka pengelolaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa

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 : **14**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 22 Des 2025 08:11
Kepala Dinas

(.....)

(.....)