

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa
2. KODE JABATAN : 32.14-E10.01.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan, penyelenggaraan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala 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	100	120	72000	0.1667
2	Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Dokumen	100	60	72000	0.0833

3	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang	Dokumen	100	60	72000	0.0833
4	Melaksanakan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan SKPD terkait	Dokumen	183	120	72000	0.3050
5	Merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dinas yang meliputi informasi pelaksanaan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi desa	Dokumen	100	120	72000	0.1667
6	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Dokumen	100	60	72000	0.0833
7	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Dokumen	100	60	72000	0.0833
8	Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	DOKumen	100	60	72000	0.0833

9	Mendistribusikan tugas kepada bawahan di Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien	Dokumen	100	60	72000	0.0833
10	Menyusun rencana operasional di lingkungan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta berdasarkan program kerja bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen	2	180	72000	0.0050
Jumlah				900		1.1432
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Pelaksanaan tugas kedinasan lain	Dokumen
2	Laporan pelaksanaan tugas	Dokumen
3	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas	Dokumen
4	Laporan pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan SKPD terkait	Dokumen
5	Laporan rumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan informasi pelaksanaan penyelenggaraan pemberdayaan usaha ekonomi desa	Dokumen
6	Laporan penyelia pelaksanaan tugas	Dokumen
7	Laporan arahan petunjuk pelaksanaan tugas	Dokumen
8	Laporan pendistribusian tugas	Dokumen
9	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 Bawahan
4	SOTK dan Rencana Operasional	Pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan SKPD terkait
5	SOTK dan Rencana Operasional	Perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan informasi pelaksanaan penyelenggaraan pemberdayaan usaha ekonomi 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 Unit Eselon III	Penyusunan Rencana Operasional Bidang

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Keakuratan dan kebenaran program kerja Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta sesuai rencan
2	Tersediannya rumusan kebijakan Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa
3	Terlaksanannya program di Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa
4	Terkoordinasinya antara seksi dan Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa
5	Terkelolanya sarana dan prasaran kewilayahan secara efektif dan efisien

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Meminta data Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Des
2	Mengarahkan dan menilai prestasi kerja bawahan agar bekerja dengan baik, jujur dan disiplin
3	Menegur dan Menerapkan sanksi atau hukuman kepada bawahan yang dinilai tidak disiplin secara lisan maupun tulisan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku;
4	Memotivasi kinerja bawahan;
5	Mengarahkan bawahan agar bekerja dengan baik, jujur dan disiplin

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 04:59
Kepala Dinas

(.....)

(.....)