

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan PFM
2. KODE JABATAN : 32.14-E05.01.06.
3. UNIT KERJA : Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan PFM
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : - -
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : ["-"]
 - 1) Fungsional : ["-"]
 - 1) Teknis : ["-"]
 - c. Pengalaman Kerja : ["Memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki."]
6. TUGAS POKOK

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

1	<p>Merumuskan program kerja di bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup bidang Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup bidang Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup bidang</p> <p>Merumuskan kebijakan dan pembinaan teknis di lingkup bidang Mengkoordinasikan kegiatan Perlindungan Jaminan Sosial berdasarkan pedoman dan peraturan perundangan-undangan dalam rangka optimalisasi kegiatan yang baik</p> <p>Mengkoordinasikan kegiatan Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan dalam rangka optimalisasi kegiatan perencanaan dan pelaporan yang baik</p> <p>Mengkoordinasikan kegiatan Penangan Fakir Miskin berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan dalam rangka optimalisasi kegiatan perencanaan dan pelaporan yang baik Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup bidang</p> <p>Melaporkan kinerja Dinas berdasarkan data dan hasil evaluasi sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas</p> <p>Melaksanakan tugas kedinasan lain</p>	Dokumen	63	1420	72000	1.2425
Jumlah				1420		1.2425
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Penyusunan Rencana Kegiatan Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin Pendistribusian Tugas Kepada Bawahan Pemberian Petunjuk dan Arahan Peneyeliaan Pelaksanaan Tugas Bawahan Perumusan Kebijakan dan Pembinaan Teknis Pe	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Rencana Operasional Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, Beban Kerja Unit, SOTK dan Rencana Operasional, SOTK dan Rencana Operasional, Rencana Kerja Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, D	Penyusunan Rencana Kegiatan Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, Pendistribusian Tugas Kepada Bawahan, Pemberian Petunjuk dan Arahan, Penyelesaian Pelaksanaan Tugas Bawahan, Perumusan Kebijakan dan Pembinaan Tekni

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

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, 04 Apr 2025 10:29
Kepala Dinas

(.....)

(.....)