

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. KODE JABATAN : 32.14-F13.1.05.
3. UNIT KERJA : Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kecamatan Babakancikao
- a. JPT Pratama :
- b. Administrator :
- c. Pengawas :
- d. Pelaksana :
- e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan rencana kegiatan agar target kerja dapat tercapai sesuai rencana guna meningkatkan daya saing masyarakat dan desa."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
- a. Pendidikan Formal : Diploma III/setara Manajemen/Administrasi
- b. Pendidikan dan Pelatihan :
- 1) Fungsional :
- 1) Teknis :
- c. Pengalaman Kerja : ["2 (dua) tahun dalam pangkat minimal"]
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	Terselenggaranya pembinaan pengelolaan dana desa.
2	Kelancaran Kegiatan Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat;

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menginisiasi terjalannya kemitraan / kerjasama pihak terkait.
2	Mengkaji Ketentuan terkait dengan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan desa;
3	Meminta data terkait Pemberdayaan Masyarakat dan desa dengan pihak terkait;

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Camat	Kecamatan Babakancikao	Konsultasi dan menerima perintah
2	Seretaris Camat	Kecamatan Babakancikao	Koordinasi Dan Konsultasi
3	Kasi lingkup Kecamatan	Kecamatan Babakancikao	Koordinasi
4	Kepala Desa	Desa	Koordinasi
5	Jabatan Pelaksana	Seksi PMD Kecamatan Babakancikao	Pendelegasian Tugas
6	Jabatan Pengawas	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Purwakarta	Koordinasi/Konsultasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat Kerja	Didalam Ruangan
2	Suhu	Suhu Ruangan/ kamar normal
3	Udara	Sirkulasi baik
4	Keadaan Ruangan	Luas
5	Letak	Rata
6	Penerangan	Cukup
7	Suara	Tidak Berisik
8	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
9	Getaran	Tidak ada

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

- Keterampilan Kerja :
 - Mengelola Arsip
 - Melakukan Koordinasi dengan unit lembaga terkait
 - Menyusun rencana Kerja
 - Menyiapkan informasi yang dibutuhkan tentang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat
- Bakat Kerja :

- 1)
- 2) G
- 3) V
- 4) Q

c. Tempramen Kerja :

- 1)
- 2) R
- 3) M
- 4) D

d. Minat Kerja :

- 1)
- 2) E
- 3) R
- 4) C

e. Upaya Fisik :

- 1)
- 2) 3
- 3) 2
- 4) 1

f. Kondisi Fisik :

- | | | |
|------------------|---|-------------------------|
| 1) Jenis Kelamin | : | Keduanya |
| 2) Umur | : | tidak ada syarat khusus |
| 3) Tinggi Badan | : | tidak ada syarat khusus |
| 4) Berat Badan | : | tidak ada syarat khusus |
| 5) Postur Badan | : | tidak ada syarat khusus |
| 6) Penampilan | : | |
| 7) Keadaan Fisik | : | - |

g. Upaya Fisik :

- 1)
- 2) O8
- 3) B5
- 4) D6

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 11 Des 2025 11:17
Camat Babakancikao

(.....)

(.....)