INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. KODE JABATAN : 32.14-F06.1.06.
3. UNIT KERJA : Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

   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 di wilayah Kecamatan Darangdan"

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	Kelancaran Kegiatan Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan
2	Terselenggaranya pembinaan pengelolaan dana desa.
3	Tersedianya data dan laporan ,Data Pemberdayaan Masyarakat;

11. WEWENANG

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

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan Pengawas	Sekretariat Daerah Kabupaten ,DPMD	Konsultasi dan Koordinasi
2	Jabatan Pelaksana	SeksiPemberdayaandan Kesejahteraan Masyarakat	PendelegasianTugas
3	Kepala Desa	Desa	Koordinasi
4	Kasi lingkup Kecamatan	Kecamatan Darangdan	Koordinasi
5	Sekretaris Camat	Kecamatan darangdan	Konsultasi
6	Camat	Kecamatan Darangdan	Konsultasi dan Penerimaan perintah Tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

b. Bakat Kerja :

1)

c. Tempramen Kerja :
   1)

d. Minat Kerja :
   1)

e. Upaya Fisik :
   1)

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 :
   1)

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 10:56 Camat
(.....)	(.....)