

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. KODE JABATAN : 32.14-F09.1.05.
3. UNIT KERJA : Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
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
1	Dokumen perencanaan Kecamatan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
2	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen	4	120	72000	0.0067
3	Laporan Kegiatan	Dokumen	4	120	72000	0.0067
4	Hasil Evaluasi Kegiatan di lingkungan Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat	Dokumen	5	3000	72000	0.2083
5	Dokumen pelayanan kepada masyarakat di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Dokumen	2	6000	72000	0.1667
6	Laporan pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pembinaan dan pelatihan pengelolaan Dana Desa	Dokumen	2	6000	72000	0.1667
7	Laporan penyelenggaraan pembinaan fasilitas, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa	Dokumen	12	2100	72000	0.3500

8	Koreksian/saran Pelaksanaan Tugas	Dokumen	48	90	72000	0.0600
9	Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas	Dokumen	48	90	72000	0.0600
10	Tabel Pembagian Tugas	Dokumen	48	90	72000	0.0600
11	Rencana Kegiatan	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
Jumlah				20610		1.1267
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Dokumen
2	Laporan Kegiatan	Dokumen
3	Hasil Evaluasi Kegiatan di lingkungan Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat	Dokumen
4	Dokumen pelayanan kepada masyarakat di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Dokumen
5	Laporan pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pembinaan dan pelatihan pengelolaan Dana Desa	Dokumen
6	Laporan penyelenggaraan pembinaan fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa	Dokumen
7	Koreksian/saran Pelaksanaan Tugas	Dokumen
8	Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas	Dokumen
9	Tabel Pembagian Tugas	Dokumen
10	Rencana Kegiatan	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Laporan Kegiatan Bawahan	Penyusunan Laporan
3	Laporan Hasil Kegiatan	Pengevaluasian Pelaksanaan Tugas
4	Dokumen permohonan pelayanan	Penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
5	Rencana Kerjadan Data Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Pengkoordinasian kegiatan pembinaan dan pelatihan pengelolaan Dana Desa
6	Rencana Kerjadan Data bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Penyelenggaraan pembinaan fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa
7	Hasil Tugas Bawahan	Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan
8	Tugas Bawahan	Pembimbingan Tugas Bawahan
9	Beban Kerja Unit	Pembagian Tugas Bawahan
10	Rencana Strategis Kecamatan	Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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
1	KasubagKepegawaian dan Umum	Kecamatan Tegalwaru	Koordinasi
2	JabatanPelaksana	SeksiPemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat	PendelegasianTugas
3	Kepala Desa	Desa	Koordinasi
4	Kasl Lingkup Kecamatan	Kecamatan Tegalwaru	Koordinasi
5	SekretarisCamat	Kecamatan Tegalwaru	Konsultasi Pelaksanaan Tugas
6	Camat	Kecamatan Tegalwaru	Konsultasi Pelaksanaan 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 Ruang	Luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu kamar normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan dan diluar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

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 : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:19
Camat

(.....)

(.....)