INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
2. KODE JABATAN : 32.14-F04.1.09.
3. UNIT KERJA : Seksi Kesejahteraan Sosial Babakancikao

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, melaksanakan,mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan Kesejkahteraan Sosial sberdasarkan rencana kegiatan agar target kerja dapat tercapai sesuai rencana guna meningkatkan kesejahteraan Sosial di Wilayah Kecamatan Wanayasa"

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	a Kelancaran pelaksanaan kegiatan Kesejahteraan Sosial b Terselenggaranya kegiatan pembinaan Bidang, menyelenggarakan kegiatan pembinaan bidang pengendalian bantuan sosial, Pemberdayaan masyarakat, organisasi sosial kemasyarakatan, keluarga berencana, masalah sosial, pembinaan kesehatan masyarakat dan kerukunan umat beragama. c Terselenggaranya kegiatan pembinaan pencegahan penanggulangan bencana alam dan pengungsi d Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, ilmu pengetahuan dan teknologi generasi muda, keolahragaan kepramukaan seni budaya.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Meminta data terkait Kesejahteraan Sosial b Mengkaji Ketentuan terkait dengan bidang Kesejahteraan Sosial c Menginisiasi terjalinnya kemitraan/kerjasama pihak terkait

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan Pengawas	Kecamatan Wanayasa	Konsultasi
2	Kepala Desa	Kecamatan wanayasa	Koordinasi
3	Camat	Kecamatan Wanayasa	Konsultasi
4	Kasi Lingkup Kecamatan	Kecamatan Wanayasa	Dokumen

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
2	Penerangan	Cukup
3	Letak	Rata
4	Keadaan Ruangan	Luas
5	Suhu	Suhu kamar normal
6	Tempat kerja	Di dalam ruangan dan diluar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1) Menyiapkan informasi yang dibutuhkan tentang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat

2) Menyusun Rencana Kerja

3) Melakukan koordinasi dengan unit/lembaga terkait

b. Bakat Kerja :

1) G,V,Q

2) G,V,Q

3) G,V,Q

c. Tempramen Kerja :

1) D,M,R

2) D,M,R
3) D,M,R

d. Minat Kerja :
1) C,R,E
2) C,R,E
3) C,R,E

e. Upaya Fisik :
1) Berbicara,duduk,berjalan
2) Berbicara,duduk,berjalan
3) Berbicara,duduk,berjalan

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	:	Tidak ada syarat khusus

g. Upaya Fisik :
1) D6,O8,B5
2) D6,O8,B5
3) D6,O8,B5

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

Kabupaten Purwakarta, 01 Jun 2025 18:54
Camat

(.....)