

# Kasi pemberdayaan Masyarakat & Desa

Memimpin dan melaksanakan tugas dari Camat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa

## RINCIAN TUGAS JABATAN

1. Merumuskan bahan rencana strategis dan program kerja di Bidang Pemberdayaan masyarakat dan desa Kecamatan sebagai pegangan pelaksanaan operasional tugas;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Melaksanakan koordinasi dengan semua kepala seksi yang ada serta dinas terkait guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan pengelolaan perencanaan dan keuangan, dan penatausahaan aset daerah dan barang persediaan;
5. Mengonsep rencana strategis dan program kerja serta rencana operasional kerja dinas sebagai kendali pelaksanaan tugas dinas;
6. Menyenggarakan kegiatan ketatausahaan dan pelayanan pimpinan untuk memberikan dukungan operasional pelaksanaan tugas dinas;
7. Menyenggarakan perumusan bahan informasi publik yang diperlukan guna mewujudkan transparansi manajemen aparatur daerah;
8. Mengevaluasi kinerja bawahan untuk memperoleh informasi terhadap capaian kinerja bawahan;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis sebagai wujud loyalitas dan kerjasama yang baik;

## WEWENANG

1. Memberikan tugas pada bawahan sesuai tugasnya
2. Menentukan tugas bawahan
3. Memberikan saran dan pendapat
4. Menegur bawahan
5. Menentukan nilai bawahan
6. Membuat bahan laporan

## TANGGUNG JAWAB

1. Kebenaran bahan rencana program kerja.
2. Ketepatan dalam pemberdayaan masyarakat dan desa
3. Kebenaran laporan
4. Kelancaran pelaksanaan tugas bawahan
5. Keakuratan data Dana Desa