

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penggerak Swadaya Masyarakat
2. KODE JABATAN : 32.14-E16.1.01.02.04.
3. UNIT KERJA : Bidang Kepemudaan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa melalui penggerakan keswadayaan masyarakat untuk mencapai kemandirian yang berkelanjutan."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 -
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : --
 - 1) Fungsional : --
 - 1) Teknis : --
 - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;hasil yang optimal; 1) Mengidentifikasi pihak terkait dengan pelaksanaan program kerja 2) Menyusun administrasi kordinasi 3) Menyusun laporan hasil kordinasi	Menit	50	180	72000	0.1250
2	"Menyusun instrumen evaluasi identifikasi kelompok sasaran dan/atau obyek penggerakan masyarakat; menyusun rencana diseminasi panduan pembelajaran tentang membangun relasi sosial;"	Menit	30	180	72000	0.0750

3	Mengolah data hasil pelaksanaan perancangan perubahan kehidupan masyarakat; pelaksanaan tugas 2) Membuat laporan secara berkala 3) Menyampaikan laporan pekerjaan kepada pimpinan.	Menit	50	240	72000	0.1667
4	Menyusun instrumen dan mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif	Menit	50	180	72000	0.1250
5	"mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru; menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pengorganisasian masyarakat; mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;"	Menit	40	240	72000	0.1333
6	Menyusun instrumen dan mengolah data pemetaan sosial	Menit	50	180	72000	0.1250
7	Menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa	Menit	50	240	72000	0.1667
Jumlah				1440		0.9167
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Menit
2	Dokumen	Menit
3	Dokumen	Menit
4	Dokumen	Menit
5	Dokumen	Menit
6	Dokumen	Menit

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Intruksi pimpian, surat perintah	Pelaksanaan tugas lain
2	SOP dan Juknis	Laporan hasil riset
3	Rencana riset dan penggerak ilmu sosial	Yang terkait dengan bidang pekerjaan
4	Panduan pelaksanaan rencana riset dan penggerak ilmu sosoal	Analisa isu penggerak ilmu sosial
5	Surat dan disposisi pimpinan	Rencana riset dan penggerak ilmu sosial
6	Rencana Opersional Seksi	Panduan pelaksanaan rencana riset

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan objek kerja b Terlaksananya pengendalian kegiatan c Terlaksananya pengendalian kegiatan d Terlaksankannya koordinasi dengan unit unit terkait dan atau instansi lain e Tersusunnya laporan realisasi fisik dan keuangan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Mengumpulkan bahan bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku b Melaksanakan pemantauan kegiatan c Melaksanakan pengendalian kegiatan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Bidang kepemudaan	Disporaparbud Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan arahan
2	Kepala Dinas	Disporaparbud Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Suara	Tidak berisik
3	Penerangan	Cukup
4	Letak	Rata
5	Keadaan ruangan	Luas
6	Udara	Sirkulasi baik
7	Suhu	Suhu kamar normal
8	Tempat kerja	Di dalam ruangan dan luar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Cacat	-
2	Meninggal dunia	-

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) "1) Membuat Data Stastistik 2)Mengoperasikan komputer 3)Melaksanakan survey 4)Melakukan koordinasi internal dan eksternal 5)Menyusun laporan secara berkala"

b. Bakat Kerja :

- 1) G, V, Q,

c. Tempramen Kerja :

- 1) F, D, M,R

d. Minat Kerja :

1) 1. C, 2.R. 3. E

e. Upaya Fisik :

1) 1, 2, 3,4, 5

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) D3,O7,B5

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

17. KELAS JABATAN : **10**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 23 Nov 2024 15:19
Kepala Dinas

(.....)

(.....)