

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
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 Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan objek kerja b Terlaksanannya pengendalian kegiatan c Terlaksananya pengendalian kegiatan d Terlaksanannya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain e Tersusunnya laporan realisasi fisik dan keuangan
---	--

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a Mengumpulkan 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, 11 Des 2025 11:37
Kepala Dinas

(.....)

(.....)