

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pekerja Sosial
2. KODE JABATAN : 32.14-E05.01.09.
3. UNIT KERJA : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Semua Jurusan
 - 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
----	--------------	-------------	--------------	----------------------------	---------------	-------------------

<p>mengembangkan rencana tindak lanjut hasil analisa dan evaluasi kegiatan penjabakan awal dan koordinasi persiapan sosialisasi Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial mengevaluasi dan mengembangkan materi sosialisasi Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial menyusun dan merumuskan rencana atau program tindak lanjut hasil analisa dan evaluasi kegiatan sosialisasi program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial terhadap individu, keluarga, kelompok sasaran, masyarakat luas, dan pihak berpengaruh melakukan pengembangan model instrumen identifikasi awal dan seleksi menganalisa dan evaluasi hasil identifikasi awal dan seleksi calon penerima program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial menyusun dan merumuskan rekomendasi rencana tindak lanjut hasil analisa dan evaluasi kegiatan kunjungan ke rumah (home visit) atau penjangkauan calon dan penerima program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial menganalisa dan merumuskan rencana tindak lanjut hasil kegiatan motivasi calon penerima program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial secara individu, keluarga, kelompok sasaran, dan dalam pertemuan sosialisasi di masyarakat menyusun dan merumuskan rekomendasi rencana tindak lanjut hasil analisa dan evaluasi penentuan kelayakan calon penerima program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial yang telah ditetapkan melaksanakan kontrak pelayanan antara Pekerja Sosial dengan penerima program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial melakukan analisis pengembangan model instrumen asesmen masalah, kebutuhan, dan sistem sumber menyusun dan merumuskan rekomendasi rencana tindak lanjut hasil analisa dan evaluasi kegiatan asesmen masalah</p>					
--	--	--	--	--	--

Jumlah	1420		1.2425
Jumlah Pegawai			0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Bahan Penyusunan dasar pelaksanaan tugas Bahan dalam Penyusunan pelaksanaan tugas Bahan dalam Penyusunan pelaksanaan tugas pelaksanaan tugas lain	Dokumen Laporan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	"Data Informasi " Data Permasalahan Sosial Data Lapangan asesmen Laporan gambaran umum, penetapan sasaran, dan asesmen Buku, pedoman kegiatan, informasi data permasalahan sosial materi, kajian, pedoman program Disposisi pimpinan	Bahan Penyusunan dasar pelaksanaan tugas Bahan dalam Penyusunan pelaksanaan tugas Bahan dalam Penyusunan pelaksanaan tugas pelaksanaan tugas lain

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
-----	--------------	-----------------------	-----------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

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 : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:30
Kepala Dinas

(.....)

(.....)