

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penggerak Swadaya Masyarakat
2. KODE JABATAN : 32.14-E05.01.05.01.
3. UNIT KERJA : Bidang Pemberdayaan Perempuan
 - 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 |
|----|--------------|-------------|--------------|----------------------------|---------------|-------------------|
|----|--------------|-------------|--------------|----------------------------|---------------|-------------------|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| menyusun instrumen pemetaan sosial mengolah data hasil pemetaan sosial menyusun instrumen evaluasi identifikasi kelompok sasaran dan/atau obyek pergerakan masyarakat menyusun rencana diseminasi panduan pembelajaran tentang membangun relasi sosial menyusun instrumen evaluasi pembangunan relasi sosial menyusun rencana diseminasi panduan pengembangan solidaritas sosial menyusun instrumen evaluasi pengembangan solidaritas sosial menyusun rencana diseminasi panduan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan mengolah data hasil pelaksanaan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan menyusun instrumen evaluasi pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan menyusun rencana diseminasi panduan perancangan perubahan kehidupan masyarakat mengolah data hasil pelaksanaan perancangan perubahan kehidupan masyarakat menyusun instrumen evaluasi perancangan perubahan kehidupan masyarakat menyusun rencana diseminasi panduan pengelolaan risiko perubahan mengolah data hasil pelaksanaan pengelolaan risiko perubahan menyusun instrumen evaluasi pengelolaan risiko perubahan menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat mengolah data hasil pelaksanaan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat menyusun rencana diseminasi panduan penyuluhan masyarakat melaksanakan penyuluhan masyarakat menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan penyuluhan masyarakat menyusun rencana diseminasi panduan identifikasi kebutuhan | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | |
|----------------|------|--|------|
| Jumlah | 1368 | | 3.42 |
| Jumlah Pegawai | | | 1 |

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 |

8. BAHAN KERJA

| No. | Bahan Kerja | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|--|---|
| 1 | "Data Informasi " Data Permasalahan Masyarakat Data Lapangan asesmen Laporan gambaran umum, penetapan sasaran, dan asesmen Buku, pedoman kegiatan, informasi data permasalahan masyarakat 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 : **10**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:30
Kepala Dinas

(.....)

(.....)