



MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 28 TAHUN 2018  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/58/M.PAN/6/2004 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 37 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5050);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5497);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2014 tentang Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5598);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 13);
13. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa melalui pergerakan

keswadayaan masyarakat untuk mencapai kemandirian yang berkelanjutan.

7. Pejabat Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat yang selanjutnya disebut Penggerak Swadaya Masyarakat adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa melalui penggerakan keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai kemandirian dan berkelanjutan.
8. Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan adalah jabatan fungsional yang mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis dan prosedur kerja di bidang pemberdayaan masyarakat.
9. Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian adalah jabatan fungsional yang mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang pemberdayaan masyarakat.
10. Pemberdayaan Masyarakat adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa.
11. Penggerakan Swadaya Masyarakat adalah kegiatan menyuluh, melatih, dan mendampingi masyarakat untuk pengembangan komitmen perubahan, pengembangan kapasitas masyarakat, dan pemantapan kemandirian masyarakat demi terwujudnya masyarakat yang mandiri, produktif, sejahtera, dan berdaya saing.
12. Swadaya Masyarakat adalah kemampuan kelompok masyarakat dengan kesadaran, prakarsa, dan inisiatif sendiri untuk mengadakan berbagai usaha ke arah pemenuhan kebutuhan jangka pendek dan jangka panjang yang dirasakan dalam kelompok masyarakat.

13. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Kawasan Perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial dan kegiatan ekonomi.
15. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
16. Pembangunan Kawasan Perdesaan adalah perpaduan pembangunan antar-Desa yang dilaksanakan dalam upaya mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat Desa di Kawasan Perdesaan melalui pendekatan pembangunan partisipatif.
17. Pengembangan Masyarakat adalah proses melembagakan budaya, mengembangkan sistem dan nilai, serta mendampingi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa.
18. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
19. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
20. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.

21. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
22. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang yang bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP, dan membantu menilai kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat.
23. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penggerak Swadaya Masyarakat untuk pembinaan karier yang bersangkutan.
24. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Penggerak Swadaya Masyarakat sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
25. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penggerak Swadaya Masyarakat baik perorangan atau kelompok di bidang pemberdayaan masyarakat.
26. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

## BAB II

### KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN DAN KEDUDUKAN

#### Bagian Kesatu

#### Klasifikasi/Rumpun Jabatan

#### Pasal 2

Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat termasuk dalam klasifikasi/rumpun ilmu sosial dan yang berkaitan.

Bagian Kedua  
Kedudukan

Pasal 3

Penggerak Swadaya Masyarakat berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang penggerakan swadaya masyarakat pada Instansi Pemerintah.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat terdiri atas Jabatan Fungsional Kategori Keterampilan dan Kategori Keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
  - a. Penggerak Swadaya Masyarakat Pemula/ Pelaksana Pemula;
  - b. Penggerak Swadaya Masyarakat Terampil/ Pelaksana;
  - c. Penggerak Swadaya Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan; dan
  - d. Penggerak Swadaya Masyarakat Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang paling rendah sampai dengan jenjang paling tinggi, terdiri atas:
  - a. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama/Pertama;
  - b. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda/Muda;
  - c. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya/ Madya; dan
  - d. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama.



- (4) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat ditetapkan berdasarkan Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang menetapkan Angka Kredit.

#### BAB IV

#### TUGAS JABATAN, UNSUR, DAN SUB-UNSUR KEGIATAN

##### Bagian Kesatu

##### Tugas Jabatan

##### Pasal 5

Tugas jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat yaitu melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui penggerakan keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai kemandirian dan berkelanjutan.

##### Bagian Kedua

##### Unsur dan Sub-unsur Kegiatan

##### Pasal 6

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
  - a. unsur utama; dan
  - b. unsur penunjang.

- (2) Unsur utama bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. pendidikan;
  - b. pemberdayaan masyarakat; dan
  - c. pengembangan profesi.
- (3) Unsur utama bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a:
  - a. pendidikan;
  - b. pemberdayaan masyarakat; dan
  - c. pengembangan profesi.
- (4) Sub-unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
  - a. pendidikan, meliputi:
    - 1. pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar;
    - 2. pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang pemberdayaan masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
    - 3. pendidikan dan pelatihan prajabatan;
  - b. pemberdayaan masyarakat, meliputi:
    - 1. persiapan penggerakan; dan
    - 2. pelaksanaan penggerakan; dan
  - c. pengembangan profesi, meliputi:
    - 1. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pemberdayaan masyarakat;
    - 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pemberdayaan masyarakat; dan
    - 3. penyusunan pedoman/ketentuan pelaksanaan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat.
- (5) Sub-unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas:
  - a. pendidikan, meliputi:
    - 1. pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar;

2. pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang pemberdayaan masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
  3. pendidikan dan pelatihan prajabatan;
- b. pemberdayaan masyarakat, meliputi:
1. pengembangan komitmen masyarakat untuk berubah;
  2. pengembangan kapasitas masyarakat; dan
  3. pemantapan kemandirian masyarakat;
- c. pengembangan profesi, meliputi:
1. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pemberdayaan masyarakat;
  2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pemberdayaan masyarakat; dan
  3. penyusunan pedoman/ketentuan pelaksanaan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat.
- (6) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. pengajar/pelatih pada pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang pemberdayaan masyarakat;
  - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang pemberdayaan masyarakat;
  - c. keanggotaan dalam organisasi profesi;
  - d. keanggotaan dalam Tim Penilai;
  - e. keanggotaan dalam tim penyusun peraturan dan ketentuan serta turunan hukum lainnya terkait pemberdayaan masyarakat;
  - f. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
  - g. perolehan ijazah/gelar lainnya.

BAB V  
URAIAN KEGIATAN DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu  
Uraian Kegiatan sesuai dengan Jenjang Jabatan

Pasal 7

- (1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:
  - a. Penggerak Swadaya Masyarakat Pemula/ Pelaksana Pemula, meliputi:
    1. mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai peserta;
    2. mengemas pesan penggerakan dengan cara menetik dan menggandakan pesan media cetak;
    3. menyusun rencana operasional Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
    4. menyusun rencana operasional pelatihan masyarakat;
    5. menyusun rencana operasional pendampingan masyarakat;
    6. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) penggerakan masyarakat dengan cara menyebarluaskan dan memberikan layanan informasi untuk menggerakkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pertemuan perorangan; dan
    7. melaksanakan pendampingan masyarakat dengan cara membuat percontohan di bidang pemberdayaan masyarakat;
  - b. Penggerak Swadaya Masyarakat Terampil/ Pelaksana, meliputi:
    1. mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai peserta;

2. menyusun program pelatihan dengan cara menyusun rencana pembelajaran pelatihan masyarakat;
  3. menyusun program pelatihan dengan cara menyiapkan bahan pembelajaran pelatihan masyarakat;
  4. mengemas pesan penggerakan dengan cara merancang desain pesan media cetak;
  5. membuat alat peraga penggerakan sebagai pengumpul bahan dari referensi jenis-jenis alat peraga;
  6. menyusun rencana operasional Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
  7. menyusun rencana operasional pelatihan masyarakat;
  8. menyusun rencana operasional pendampingan masyarakat;
  9. melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum media massa sebagai pengumpul bahan materi;
  10. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) penggerakan masyarakat dengan cara menyebarluaskan dan memberikan layanan informasi untuk menggerakkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pertemuan kelompok;
  11. melaksanakan pendampingan masyarakat dengan cara membuat percontohan di bidang pemberdayaan masyarakat; dan
  12. mengumpulkan data evaluasi pemberdayaan masyarakat;
- c. Penggerak Swadaya Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan, meliputi:
1. mengumpulkan data identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran menggunakan instrumen daftar isian;

2. mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai peserta;
  3. menyusun rencana pembelajaran pelatihan masyarakat;
  4. menyusun bahan penyuluhan;
  5. mengemas pesan penggerakan dengan cara menyusun kerangka acuan pesan media cetak;
  6. membuat alat peraga penggerakan sebagai perancang desain alat peraga;
  7. menyusun rencana operasional Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
  8. menyusun rencana operasional pelatihan masyarakat;
  9. menyusun rencana operasional pendampingan masyarakat;
  10. melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum media massa sebagai penetik dan pelaksana penggandaan;
  11. melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi, sebagai moderator;
  12. melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi, sebagai peserta;
  13. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) penggerakan masyarakat dengan cara menyebarluaskan dan memberikan layanan informasi untuk menggerakkan partisipasi *stakeholder* dalam pembangunan desa;
  14. melaksanakan pendampingan masyarakat dengan cara membuat percontohan di bidang pemberdayaan masyarakat; dan
  15. melaksanakan pendampingan masyarakat dengan cara membimbing pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat; dan
- d. Penggerak Swadaya Masyarakat Penyelia, meliputi:
1. mengumpulkan data identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran menggunakan instrumen panduan wawancara;

2. menganalisis data identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran;
3. mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai penyaji;
4. mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai peserta;
5. menyusun laporan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran;
6. menyusun program pelatihan dengan cara menyusun kerangka acuan kebutuhan pelatihan;
7. menyusun program pelatihan dengan cara menemukenali kebutuhan pelatihan masyarakat;
8. menyusun program pelatihan dengan cara menyiapkan bahan pembelajaran pelatihan masyarakat;
9. menyusun program penyuluhan;
10. mengemas pesan penggerakan dengan cara menulis materi pesan media cetak;
11. mengemas pesan penggerakan dengan cara menyusun cerita/sinopsis pesan media elektronik;
12. membuat alat peraga penggerakan sebagai penyusun konsep alat peraga;
13. merancang desain pameran penggerakan;
14. menyusun materi pameran;
15. menyusun rencana operasional Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
16. menyusun rencana operasional pelatihan masyarakat;
17. menyusun rencana operasional pendampingan masyarakat;
18. melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum media massa sebagai penyusun kerangka acuan;
19. melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi sebagai penyaji;

20. melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi sebagai narasumber;
  21. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) penggerakan masyarakat dengan cara menyebarluaskan dan memberikan layanan informasi untuk menggerakkan partisipasi stakeholder dalam pembangunan kawasan perdesaan;
  22. melaksanakan pendampingan masyarakat dengan cara membuat percontohan di bidang pemberdayaan masyarakat;
  23. melaksanakan pendampingan masyarakat dengan cara mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat; dan
  24. menganalisis data evaluasi pemberdayaan masyarakat.
- (2) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:
- a. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama/Pertama, meliputi:
    1. melakukan pengumpulan data dan informasi bahan pemetaan sosial;
    2. melakukan pengumpulan data bahan evaluasi pemetaan sosial;
    3. membangun relasi sosial;
    4. mengumpulkan data bahan evaluasi pembangunan relasi sosial;
    5. melaksanakan pengembangan solidaritas sosial;
    6. mengumpulkan data bahan evaluasi pengembangan solidaritas sosial;
    7. melaksanakan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
    8. mengumpulkan data bahan evaluasi pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;



9. melaksanakan perancangan perubahan kehidupan masyarakat secara partisipatif;
10. mengumpulkan data bahan evaluasi perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
11. melaksanakan identifikasi prakiraan risiko perubahan;
12. melaksanakan pengelolaan resiko perubahan;
13. mengumpulkan data bahan evaluasi terhadap pengelolaan resiko perubahan;
14. melaksanakan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
15. mengumpulkan data bahan evaluasi terhadap fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
16. melakukan identifikasi kebutuhan penyuluhan inovatif;
17. mengumpulkan data bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan penyuluhan;
18. melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
19. mengumpulkan data bahan evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat;
20. melakukan identifikasi kebutuhan jenis-jenis pendampingan masyarakat;
21. mengumpulkan data bahan evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat;
22. mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
23. mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
24. mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
25. mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;

26. mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
  27. mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
  28. mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
  29. mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
  30. mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  31. mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  32. mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  33. mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  34. mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan; dan
  35. mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan.
- b. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda/Muda, meliputi:
1. menyusun instrumen pemetaan sosial;
  2. mengolah data hasil pemetaan sosial;
  3. menyusun instrumen evaluasi identifikasi kelompok sasaran dan/atau obyek penggerakan masyarakat;

4. menyusun rencana diseminasi panduan pembelajaran tentang membangun relasi sosial;
5. menyusun instrumen evaluasi pembangunan relasi sosial;
6. menyusun rencana diseminasi panduan pengembangan solidaritas sosial;
7. menyusun instrumen evaluasi pengembangan solidaritas sosial;
8. menyusun rencana diseminasi panduan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
9. mengolah data hasil pelaksanaan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
10. menyusun instrumen evaluasi pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
11. menyusun rencana diseminasi panduan perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
12. mengolah data hasil pelaksanaan perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
13. menyusun instrumen evaluasi perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
14. menyusun rencana diseminasi panduan pengelolaan risiko perubahan;
15. mengolah data hasil pelaksanaan pengelolaan risiko perubahan;
16. menyusun instrumen evaluasi pengelolaan risiko perubahan;
17. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
18. mengolah data hasil pelaksanaan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
19. menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
20. menyusun rencana diseminasi panduan penyuluhan masyarakat;
21. melaksanakan penyuluhan masyarakat;

22. menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan penyuluhan masyarakat;
23. menyusun rencana diseminasi panduan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
24. menyusun alat peraga/media pelatihan masyarakat;
25. melaksanakan pelatihan masyarakat;
26. menyusun rencana diseminasi panduan pendampingan masyarakat;
27. menyusun rencana operasional pendampingan masyarakat;
28. melaksanakan pendampingan masyarakat;
29. mengolah data hasil pendampingan masyarakat;
30. menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat;
31. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
32. menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
33. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
34. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
35. menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
36. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
37. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
38. menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat

yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;

39. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
  40. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
  41. menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
  42. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
  43. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  44. menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  45. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  46. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  47. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  48. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan; dan
  49. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan.
- c. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya/Madya, meliputi:
1. menyusun panduan pemetaan sosial;

2. melaksanakan diseminasi panduan pemetaan sosial;
3. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pemetaan sosial;
4. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan pembangunan relasi sosial;
5. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pembangunan relasi sosial;
6. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan pengembangan solidaritas sosial;
7. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pengembangan solidaritas sosial;
8. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
9. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
10. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
11. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
12. menyusun materi diseminasi panduan pengelolaan risiko perubahan;
13. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan pengelolaan risiko perubahan;
14. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan risiko perubahan;
15. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan pengelolaan konflik di Masyarakat;
16. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan konflik di masyarakat;
17. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi penyuluhan masyarakat;

18. menyusun materi penyuluhan masyarakat;
19. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan penyuluhan masyarakat;
20. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
21. menyusun kurikulum dan silabus pelatihan masyarakat;
22. menyusun bahan ajar pelatihan masyarakat;
23. menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat;
24. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat;
25. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan pendampingan masyarakat;
26. menyusun materi pendampingan masyarakat;
27. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat;
28. menyusun materi diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
29. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
30. melaksanakan kegiatan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
31. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
32. menyusun materi diseminasi Panduan Fasilitasi Pelebagaan Nilai-nilai Masyarakat yang Inovatif;
33. melaksanakan diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
34. melaksanakan kegiatan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;

35. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
36. menyusun materi diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
37. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
38. melaksanakan kegiatan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
39. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
40. menyusun materi diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
41. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
42. melaksanakan kegiatan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
43. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
44. menyusun materi diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
45. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
46. melaksanakan kegiatan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;



47. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  48. menyusun materi diseminasi panduan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  49. melaksanakan diseminasi panduan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  50. melaksanakan kegiatan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  51. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  52. menyusun materi diseminasi panduan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan;
  53. melaksanakan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan;
  54. melaksanakan kegiatan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan; dan
  55. melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan.
- d. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama, meliputi:
1. mengembangkan model pemetaan/peta sosial kelompok sasaran dan/atau obyek penggerakan swadaya masyarakat;
  2. mengembangkan model pembangunan relasi sosial;
  3. menyusun panduan pembangunan relasi sosial;
  4. menyusun model pengembangan solidaritas sosial;
  5. menyusun panduan pengembangan solidaritas sosial;
  6. menyusun model pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;

7. menyusun panduan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
8. mengembangkan model perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
9. menyusun panduan perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
10. mengembangkan model pengelolaan risiko perubahan;
11. menyusun panduan pengelolaan risiko perubahan;
12. mengembangkan model pengelolaan konflik di masyarakat;
13. menyusun panduan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
14. mengembangkan sistem dan metoda penyuluhan masyarakat;
15. menyusun panduan penyuluhan masyarakat;
16. mengembangkan sistem dan metoda pelatihan masyarakat;
17. menyusun panduan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
18. mengembangkan model pendampingan masyarakat;
19. menyusun panduan pendampingan masyarakat;
20. mengembangkan model fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
21. menyusun panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
22. mengembangkan model fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
23. menyusun panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
24. mengembangkan model fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;

25. menyusun panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
  26. mengembangkan model fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
  27. menyusun panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
  28. mengembangkan model fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  29. menyusun panduan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  30. mengembangkan model fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  31. menyusun panduan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  32. mengembangkan model fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan; dan
  33. menyusun panduan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan.
- (3) Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan, pengembangan profesi dan unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini
- (4) Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan, pengembangan profesi dan unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (5) Rincian kegiatan masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk setiap jenjang jabatan diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

## Bagian Kedua

### Hasil Kerja

#### Pasal 8

- (1) Hasil kerja tugas jabatan bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan sesuai jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Penggerak Swadaya Masyarakat Pemula/ Pelaksana Pemula, meliputi:
    1. laporan hasil diskusi identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai peserta;
    2. *leaflet/booklet/poster* pesan penggerakan;
    3. naskah rencana operasional KIE;
    4. naskah rencana operasional pelatihan masyarakat;
    5. naskah rencana operasional pendampingan masyarakat;
    6. laporan KIE penggerakan masyarakat dengan cara menyebarluaskan dan memberikan layanan informasi untuk menggerakkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pertemuan perorangan; dan
    7. laporan pendampingan masyarakat;
  - b. Penggerak Swadaya Masyarakat Terampil/ Pelaksana, meliputi:
    1. laporan hasil diskusi identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai peserta;
    2. naskah rencana pembelajaran pelatihan masyarakat;
    3. naskah bahan pembelajaran pelatihan masyarakat;
    4. *leaflet/booklet/poster* pesan penggerakan;

5. alat peraga penggerakan;
  6. naskah rencana operasional KIE;
  7. naskah rencana operasional pelatihan masyarakat;
  8. naskah rencana operasional pendampingan masyarakat;
  9. laporan sosialisasi program penggerakan melalui forum media massa;
  10. laporan KIE penggerakan masyarakat dengan cara menyebarluaskan dan memberikan layanan informasi untuk menggerakkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pertemuan kelompok;
  11. laporan pembuatan percontohan untuk pendampingan masyarakat; dan
  12. laporan data evaluasi pemberdayaan masyarakat;
- c. Penggerak Swadaya Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan, meliputi:
1. data daftar isian hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran;
  2. laporan hasil diskusi identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai peserta;
  3. naskah rencana pembelajaran pelatihan masyarakat;
  4. naskah bahan penyuluhan;
  5. naskah kerangka acuan pesan media cetak;
  6. dokumen hasil rancangan alat peraga penggerakan;
  7. naskah rencana operasional KIE;
  8. naskah rencana operasional pelatihan masyarakat;
  9. naskah rencana operasional pendampingan masyarakat;
  10. laporan sosialisasi program penggerakan melalui forum media massa sebagai pengetik dan pelaksana penggandaan;

11. laporan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi, sebagai moderator;
  12. laporan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi, sebagai peserta;
  13. laporan KIE penggerakan masyarakat dengan cara menyebarluaskan dan memberikan layanan informasi untuk menggerakkan partisipasi *stakeholder* dalam pembangunan desa;
  14. laporan pembuatan percontohan untuk pendampingan masyarakat; dan
  15. laporan pelaksanaan bimbingan kegiatan pemberdayaan masyarakat; dan
- d. Penggerak Swadaya Masyarakat Penyelia, meliputi:
1. data hasil wawancara identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran;
  2. laporan analisa data identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran;
  3. laporan hasil diskusi identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai penyaji;
  4. laporan hasil diskusi identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai peserta;
  5. laporan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran;
  6. naskah kerangka acuan kebutuhan pelatihan;
  7. laporan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
  8. naskah bahan pembelajaran pelatihan masyarakat;
  9. naskah program penyuluhan;
  10. naskah materi pesan penggerakan melalui media cetak;
  11. naskah cerita/sinopsis pesan media elektronik;
  12. naskah konsep alat peraga penggerakan;
  13. dokumen desain pameran penggerakan;
  14. naskah materi pameran;
  15. naskah rencana operasional KIE;

16. naskah rencana operasional pelatihan masyarakat;
  17. naskah rencana operasional pendampingan masyarakat;
  18. naskah kerangka acuan sosialisasi program penggerakan melalui forum media massa;
  19. laporan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi sebagai penyaji;
  20. laporan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi sebagai narasumber;
  21. laporan KIE penggerakan masyarakat dengan cara menyebarkan dan memberikan layanan informasi untuk menggerakkan partisipasi *stakeholder* dalam pembangunan kawasan perdesaan;
  22. laporan pembuatan percontohan untuk pendampingan masyarakat;
  23. laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat; dan
  24. laporan hasil analisis data evaluasi pemberdayaan masyarakat.
- (2) Hasil kerja tugas jabatan bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian sesuai jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama/Pertama, meliputi:
    1. data dan informasi bahan pemetaan sosial;
    2. data bahan evaluasi pemetaan sosial;
    3. dokumen pelaksanaan pembangunan relasi sosial;
    4. data bahan evaluasi pembangunan relasi sosial;
    5. dokumen pelaksanaan pengembangan solidaritas sosial;
    6. data bahan evaluasi pengembangan solidaritas sosial;
    7. dokumen pelaksanaan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;

8. data bahan evaluasi pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
9. dokumen pelaksanaan perancangan perubahan kehidupan masyarakat secara partisipatif;
10. data bahan evaluasi perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
11. dokumen pelaksanaan identifikasi pengelolaan risiko perubahan;
12. dokumen pelaksanaan pengelolaan risiko perubahan;
13. data bahan evaluasi pengelolaan risiko perubahan;
14. dokumen pelaksanaan pengelolaan konflik di masyarakat;
15. data bahan evaluasi pengelolaan konflik di masyarakat;
16. dokumen pelaksanaan identifikasi kebutuhan penyuluhan masyarakat;
17. data bahan evaluasi penyelenggaraan penyuluhan masyarakat;
18. dokumen pelaksanaan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
19. data bahan evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat;
20. dokumen pelaksanaan identifikasi kebutuhan jenis pendampingan masyarakat;
21. data bahan evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat;
22. data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
23. data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
24. data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
25. data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;



26. data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
  27. data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
  28. data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
  29. data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
  30. data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  31. data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  32. data bahan evaluasi proses fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  33. data bahan evaluasi pasca fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  34. data bahan evaluasi proses fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan; dan
  35. data bahan evaluasi pasca fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan.
- b. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda/Muda, meliputi:
1. dokumen instrumen pemetaan sosial;
  2. laporan hasil pengolahan data pemetaan sosial;
  3. dokumen instrumen evaluasi identifikasi kelompok sasaran dan/atau obyek pergerakan masyarakat;
  4. naskah rencana diseminasi panduan pembelajaran tentang membangun relasi sosial;

5. dokumen instrumen evaluasi pembangunan relasi sosial;
6. naskah rencana diseminasi panduan pengembangan solidaritas sosial;
7. dokumen instrumen evaluasi pengembangan solidaritas sosial;
8. naskah rencana diseminasi panduan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
9. laporan pengolahan data hasil pelaksanaan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
10. dokumen instrumen evaluasi pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
11. naskah rencana diseminasi panduan perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
12. laporan hasil pengolahan data pelaksanaan perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
13. dokumen instrumen evaluasi perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
14. naskah rencana diseminasi panduan pengelolaan risiko perubahan;
15. laporan pengolahan data hasil pelaksanaan pengelolaan risiko perubahan;
16. dokumen instrumen evaluasi pengelolaan risiko perubahan;
17. naskah rencana diseminasi panduan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
18. laporan pengolahan data hasil fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
19. dokumen instrumen evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
20. naskah rencana diseminasi panduan penyuluhan masyarakat;
21. laporan hasil penyuluhan masyarakat;
22. dokumen instrumen evaluasi penyelenggaraan penyuluhan masyarakat;

23. naskah rencana diseminasi panduan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
24. alat peraga/media pelatihan masyarakat;
25. laporan pelaksanaan pelatihan masyarakat;
26. naskah rencana diseminasi panduan pendampingan masyarakat;
27. naskah rencana operasional pendampingan masyarakat;
28. laporan pendampingan masyarakat;
29. laporan pengolahan data hasil pendampingan masyarakat;
30. dokumen instrumen evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat;
31. naskah rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
32. dokumen instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai nilai masyarakat pembelajar;
33. laporan hasil pengolahan data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
34. naskah rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
35. dokumen instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
36. laporan hasil pengolahan data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
37. naskah rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
38. dokumen instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;

39. laporan hasil pengolahan data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
  40. naskah rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
  41. dokumen instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
  42. laporan hasil pengolahan data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
  43. naskah rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  44. dokumen instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  45. laporan hasil pengolahan data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  46. naskah rencana diseminasi panduan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  47. laporan hasil pengolahan data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  48. naskah rencana diseminasi panduan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan; dan
  49. laporan hasil pengolahan data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan;
- c. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya/Madya, meliputi:
1. dokumen panduan pemetaan sosial;

2. dokumen laporan pelaksanaan diseminasi panduan pemetaan sosial;
3. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan pemetaan sosial
4. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan pembangunan relasi sosial;
5. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan pembangunan relasi sosial;
6. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan pengembangan solidaritas sosial;
7. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan pengembangan solidaritas sosial;
8. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
9. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
10. dokumen laporan hasil pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
11. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
12. dokumen materi diseminasi panduan pengelolaan risiko perubahan;
13. dokumen laporan hasil pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan pengelolaan resiko perubahan;
14. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan pengelolaan risiko perubahan;
15. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
16. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;

17. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan penyuluhan masyarakat;
18. dokumen materi penyuluhan masyarakat;
19. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan penyuluhan masyarakat;
20. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
21. naskah kurikulum dan silabus pelatihan masyarakat;
22. dokumen bahan ajar pelatihan masyarakat;
23. dokumen instrumen evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat;
24. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat;
25. dokumen laporan hasil pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan pendampingan masyarakat;
26. dokumen materi pendampingan masyarakat;
27. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat;
28. dokumen materi diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
29. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi pedoman fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
30. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
31. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
32. dokumen materi diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
33. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi pedoman fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;

34. dokumen laporan pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
35. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
36. dokumen materi diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
37. dokumen laporan pelaksanaan diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
38. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
39. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklulsif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
40. dokumen materi diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
41. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat
42. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
43. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
44. dokumen materi diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
45. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan

- keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
46. dokumen laporan pelaksanaan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  47. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
  48. dokumen materi diseminasi panduan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  49. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  50. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  51. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
  52. dokumen materi diseminasi panduan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan;
  53. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan;
  54. dokumen laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan; dan
  55. dokumen laporan hasil evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan.
- d. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama, meliputi:
1. dokumen model pemetaan/peta sosial kelompok sasaran dan/atau obyek pergerakan swadaya masyarakat;
  2. dokumen model pembangunan relasi sosial;
  3. buku panduan pembangunan relasi sosial;
  4. dokumen model pengembangan solidaritas sosial;
  5. buku panduan pengembangan solidaritas sosial;



6. dokumen model pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
7. buku panduan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
8. dokumen model perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
9. buku panduan perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
10. dokumen model pengelolaan risiko perubahan;
11. buku panduan pengelolaan risiko perubahan;
12. dokumen model pengelolaan konflik di masyarakat
13. buku panduan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
14. dokumen sistem dan metoda penyuluhan masyarakat;
15. buku panduan penyuluhan masyarakat;
16. dokumen sistem dan metoda pelatihan masyarakat
17. buku panduan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
18. dokumen model pendampingan masyarakat;
19. buku panduan pendampingan masyarakat;
20. dokumen model fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
21. buku panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
22. dokumen model fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
23. buku panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
24. dokumen model fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
25. buku panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;

26. dokumen model fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
27. buku panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
28. dokumen model fasilitasi pelebagaan nilai-nilai baru;
29. buku panduan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
30. dokumen model fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
31. buku panduan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
32. dokumen model fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan; dan
33. buku panduan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan.

#### Pasal 9

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Penggerak Swadaya Masyarakat yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2), Penggerak Swadaya Masyarakat yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 10

Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Penggerak Swadaya Masyarakat yang melaksanakan tugas Penggerak Swadaya Masyarakat yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, tercantum dalam Lampiran I dan

Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

- b. Penggerak Swadaya Masyarakat yang melaksanakan tugas Penggerak Swadaya Masyarakat yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB VI

### PENGANGKATAN DALAM JABATAN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 11

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat PNS dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; dan
- c. promosi.

Bagian Kedua  
Pengangkatan Pertama

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat) di bidang sosial, ekonomi, hukum, politik, pendidikan, psikologi, komunikasi, dan pertanian;
  - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah ditetapkan pimpinan Instansi Pembina; dan
  - f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi kebutuhan Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dari Calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pemberdayaan masyarakat.

- (5) Penggerak Swadaya Masyarakat yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberhentikan dari jabatannya.

### Bagian Ketiga

#### Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

##### Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat) sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat;
  - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah ditetapkan pimpinan Instansi Pembina;
  - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
  - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. berusia paling tinggi:
    - 1) 53 (lima puluh tiga) untuk Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama/Pertama dan Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda/Muda;

- 2) 55 (lima puluh lima) tahun untuk Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya/Madya; dan
  - 3) 60 (enam puluh) tahun untuk Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
  - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang menetapkan Angka Kredit.
  - (4) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

#### Pasal 15

- (1) Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan yang memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian, dengan syarat sebagai berikut:
  - a. tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian;
  - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian;
  - c. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;

- d. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan penjenjangan fungsional di bidang pemberdayaan masyarakat untuk Kategori Keahlian; dan
  - e. memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan.
- (2) Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan yang akan diangkat menjadi Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit dari ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat), ditambah 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit Kumulatif dari pendidikan dan pelatihan, tugas jabatan, dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan Angka Kredit dari unsur penunjang.

Bagian Keempat  
Pangkat Melalui Promosi

Pasal 16

- (1) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
  - b. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.

- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KOMPETENSI

### Pasal 17

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat meliputi:
  - a. Kompetensi Teknis;
  - b. Kompetensi Manajerial; dan
  - c. Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan dan tata cara pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

## BAB VIII PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

### Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Penggerak Swadaya Masyarakat wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB IX  
PENILAIAN KINERJA

Pasal 19

- (1) Pada awal tahun, setiap Penggerak Swadaya Masyarakat harus menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP Penggerak Swadaya Masyarakat disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan berdasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung.

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ditetapkan berdasarkan pencapaian Angka Kredit setiap tahun.
- (2) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif digunakan sebagai salah satu syarat untuk kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan.
- (3) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penjumlahan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun.

Pasal 22

- (1) Pejabat Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas dan jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit paling sedikit:
  - a. 3,75 (tiga koma tujuh lima) untuk Penggerak Swadaya Masyarakat Pemula/Pelaksana Pemula;
  - b. 5 (lima) untuk Penggerak Swadaya Masyarakat Terampil/Pelaksana;
  - c. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Penggerak Swadaya Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan; dan
  - d. 25 (dua puluh lima) untuk Penggerak Swadaya Masyarakat Penyelia.
- (1) Pejabat Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit paling sedikit:
  - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama/Pertama;
  - b. 25 (dua puluh lima) untuk Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda/Muda;
  - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya/Madya; dan

- d. 50 (lima puluh) untuk Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama.
- (2) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Penyelia yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, tidak berlaku bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (4) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penilaian SKP.

#### Pasal 23

- (1) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Penggerak Swadaya Masyarakat, untuk:
  - a. Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan dengan pendidikan SLTA (Sekolah Lanjutan Tingkat Atas) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan dengan pendidikan D-3 (Diploma-Tiga) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - c. Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian dengan pendidikan S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - d. Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian dengan pendidikan S-2 (Strata-Dua), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

- e. Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian dengan pendidikan S-3 (Strata-Tiga), tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dicapai Penggerak Swadaya Masyarakat, yaitu:
- a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub-unsur pendidikan formal; dan
  - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

#### Pasal 24

- (1) Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda/Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya/Madya, angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 6 (enam) berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.
- (2) Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya/Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama, Angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 12 (dua belas), berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.

#### Pasal 25

- (1) Penggerak Swadaya Masyarakat yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Penggerak Swadaya Masyarakat yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling rendah 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari

jumlah Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas jabatan.

#### Pasal 26

- (1) Penggerak Swadaya Masyarakat Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit dari tugas jabatan.
- (2) Penggerak Swadaya Masyarakat yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan kebutuhan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi angka kredit dari kegiatan pemberdayaan masyarakat yaitu :
  - a. 10 (sepuluh) untuk Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama/Pertama;
  - b. 20 (dua puluh) untuk Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda/Muda; dan
  - c. 30 (tiga puluh) untuk Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya/Madya.
- (3) Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan tugas jabatan dan pengembangan profesi.

#### Pasal 27

- (1) Penggerak Swadaya Masyarakat yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pemberdayaan masyarakat untuk menggerakkan keswadayaan masyarakat dalam Pembangunan Desa secara mandiri dan berkelanjutan, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
  - b. apabila terdiri atas 3 (tiga) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu; dan
  - c. apabila terdiri atas 4 (empat) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

## BAB X

### PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Penggerak Swadaya Masyarakat mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Penggerak Swadaya Masyarakat harus mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya, dengan dilampiri data dukung.
- (4) Penilaian dan penetapan Angka Kredit dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat.

BAB XI  
PEJABAT YANG MENGUSULKAN ANGKA KREDIT,  
PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA  
KREDIT, DAN TIM PENILAI

Bagian Kesatu  
Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usul penetapan Angka Kredit Penggerak Swadaya Masyarakat diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pembinaan jabatan fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat kepada Pejabat Pimpinan Madya yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian masing-masing kepada Pejabat Pimpinan Madya yang membidangi kepegawaian Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama di lingkungan kementerian/lembaga;
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan/atau Pejabat Administrator yang memimpin satuan kerja kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pembinaan jabatan fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda, dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian masing-masing kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan

Transmigrasi untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya di lingkungan kementerian/lembaga.

- e. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian masing-masing untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda di lingkungan kementerian/lembaga.
- f. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda, dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya di lingkungan Pemerintah Provinsi.
- g. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda, dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota.
- h. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan di lingkungan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

#### Bagian Kedua

#### Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

#### Pasal 30

Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit:

- a. Tim Penilai Pusat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli



- Utama di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dan kementerian/lembaga;
- b. Tim Penilai Pusat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pembinaan jabatan fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda, dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi;
  - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya di lingkungan kementerian/lembaga;
  - e. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian masing-masing untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda di lingkungan kementerian/lembaga.
  - f. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda, dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya di lingkungan Pemerintah Provinsi.
  - g. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda, dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota.

- h. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan di lingkungan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

### Bagian Ketiga

#### Tim Penilai

#### Pasal 31

Dalam menjalankan tugasnya, Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh:

- a. Tim Penilai Pusat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama; dan
- b. Tim Penilai Unit Kerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pembinaan jabatan fungsional untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
- c. Tim Penilai Instansi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda di lingkungan Kementerian/Lembaga.
- d. Tim Penilai Provinsi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda di lingkungan Pemerintah Provinsi.
- e. Tim Penilai Kabupaten/Kota bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama

dan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota.

- f. Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan di lingkungan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

#### Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi kegiatan pemberdayaan masyarakat, unsur kepegawaian, dan Penggerak Swadaya Masyarakat.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
  - a. seorang Ketua merangkap anggota;
  - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur yang membidangi kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Penggerak Swadaya Masyarakat.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
  - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Penggerak Swadaya Masyarakat yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat; dan
  - c. aktif melakukan penilaian.

- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Penggerak Swadaya Masyarakat, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain di lingkungan Instansi Pembina, yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian untuk Tim Penilai Pusat;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pembinaan jabatan fungsional pada Instansi Pemerintah untuk Tim Penilai Unit Kerja;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian pada Kementerian/Lembaga untuk Tim Penilai Instansi;
  - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian pada Pemerintah Provinsi untuk Tim Penilai Provinsi; dan
  - e. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

### Pasal 33

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Penggerak Swadaya Masyarakat ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat.

BAB XII  
KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu  
Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.

Bagian Kedua  
Kenaikan Jabatan

Pasal 35

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan jabatan bagi Penggerak Swadaya Masyarakat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.
- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, Penggerak Swadaya Masyarakat yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi kenaikan jenjang jabatan dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.

Pasal 36

- (1) Selain mengikuti dan lulus uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), bagi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya/Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Utama harus mempersentasikan Karya Tulis/Karya Ilmiah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Karya Tulis/Karya Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat.

BAB XIII

PELATIHAN

Pasal 37

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Penggerak Swadaya Masyarakat diikutsertakan pada pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
  - a. pelatihan fungsional; dan
  - b. pelatihan teknis.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penggerak Swadaya Masyarakat dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. mempertahankan/memelihara kompetensi sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat;
  - b. seminar;

- c. lokakarya; atau
  - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat.

#### BAB XIV

#### KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT

##### Pasal 38

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dihitung berdasarkan analisis beban kerja yang ditentukan dari indikator, meliputi:
- a. jumlah wilayah kerja yang dilayani;
  - b. tingkat perkembangan dan tingkat ketertinggalan desa; dan/atau
  - c. kompleksitas masalah bidang pemberdayaan masyarakat;
- (2) Pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

#### BAB XV

#### PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

##### Pasal 39

- (1) Penggerak Swadaya Masyarakat diberhentikan dari jabatannya apabila:
- a. mengundurkan diri dari Jabatan;
  - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;

- d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat, atau Jabatan Negara, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas; atau
  - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Penggerak Swadaya Masyarakat yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat.
  - (3) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan sesuai dengan jenjang jabatan terakhir yang dimiliki apabila tersedia lowongan jabatan, dan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari pengembangan profesi.

## BAB XVI

### INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

#### Pasal 40

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat yaitu Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

#### Pasal 41

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional;
  - b. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional;
  - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional;



- d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja pejabat fungsional;
  - e. menyusun pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional;
  - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional;
  - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional;
  - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
  - i. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional;
  - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional;
  - k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional;
  - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional;
  - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok Jabatan Fungsional;
  - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional;
  - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional;
  - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
  - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional di seluruh Instansi Pemerintah yang menggunakan Jabatan tersebut; dan
  - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier pejabat fungsional.
- (3) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf l, huruf n, huruf o, dan huruf q menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat secara berkala sesuai dengan perkembangan

pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (4) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dengan Peraturan Pimpinan Instansi Pembina.

## BAB XVII

### ORGANISASI PROFESI

#### Pasal 42

- (1) Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Penggerak Swadaya Masyarakat wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat mempunyai tugas:
  - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
  - b. memberikan advokasi; dan
  - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.

- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Instansi Pembina.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat diatur dengan Peraturan Pimpinan Instansi Pembina.

## BAB XVIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 43

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat ditetapkan.

#### Pasal 44

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Penggerak Swadaya Masyarakat dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### Pasal 45

- (1) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan, tetap melaksanakan tugas sesuai jenjang jabatannya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan yang belum memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-

Empat), tetap melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan jenjang jabatannya berdasarkan Peraturan Menteri ini.

- (3) Pejabat Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

#### Pasal 46

Pejabat Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan yang belum memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat) sampai dengan batas waktu sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), diberhentikan dari jabatan fungsionalnya.

#### Pasal 47

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, dan penyesuaian (*in passing*) berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan untuk Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan.

#### Pasal 48

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, Keputusan pembebasan sementara bagi Pejabat Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keterampilan dan Kategori Keahlian karena tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana diatur di dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/58/M.PAN/6/2004 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dan Angka Kreditnya, dinyatakan tidak berlaku dan PNS yang bersangkutan diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat.

BAB XIX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 50

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat diatur dengan Peraturan Pimpinan Instansi Pembina dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 51

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua Peraturan yang merupakan ketentuan pelaksanaan dari:

1. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Nomor KEP/58/M.PAN/6/2004 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dan Angka Kreditnya; dan
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/58/M.PAN/6/2004 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dan Angka Kreditnya,

dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan diubah berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 53

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Nomor KEP/58/M.PAN/6/2004 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dan Angka Kreditnya; dan

2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/58/M.PAN/6/2004 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Agustus 2018

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Agustus 2018

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1143

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,



Mudzakir

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 28 TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT KATEGORI KETERAMPILAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
1	2	3	4	5	6	7		
I.	PENDIDIKAN	A.	Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar				
			1. D-3 (Diploma-Tiga)		Ijazah	60	Semua Jenjang	
		2. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/D-1 (Diploma-Satu)		Ijazah	25	Semua Jenjang		
		B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat Setara	STTPP/Sertifikat	0,025 per JP	Semua Jenjang	
C.	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
		Pendidikan dan pelatihan prajabatan	Sertifikat	2	Semua Jenjang			
II.	Persiapan Penggerakan Swadaya Masyarakat	A.	Pelaksanaan identifikasi Kelompok Sasaran					
			1. Mengumpulkan data identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran menggunakan instrumen daftar isian	Data	0,060	PSM Pelaksana Lanjutan		
			2. Mengumpulkan data identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran menggunakan instrumen panduan wawancara	Data	0,180	PSM Penyelia		
			3. Menganalisis data identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran	Laporan	0,090	PSM Penyelia		
			4. Mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai penyaji	Laporan	0,040	PSM Penyelia		
			5. Mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai peserta	Laporan	0,006	PSM Pelaksana Pemula		
			6. Mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai peserta	Laporan	0,008	PSM Pelaksana		
			7. Mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai peserta	Laporan	0,020	PSM Pelaksana Lanjutan		
			8. Mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran sebagai peserta	Laporan	0,040	PSM Penyelia		
		9. Menyusun Laporan hasil identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran	Laporan	0,100	PSM Penyelia			
		B.	Perencanaan program penggerakan	1. Menyusun program pelatihan dengan cara :				
				a. Menyusun kerangka acuan kebutuhan pelatihan	Naskah Kerangka Acuan	0,140	PSM Penyelia	
				b. Menemukenali kebutuhan pelatihan masyarakat	Laporan	0,040	PSM Penyelia	
c. menyiapkan rencana pembelajaran Pelatihan	Naskah			0,008	PSM Pelaksana			



NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			c. Masyarakat	Naskah	0,040	PSM Pelaksana Lanjutan
			d. menyiapkan bahan pembelajaran Pelatihan masyarakat	Naskah	0,016	PSM Pelaksana
					0,080	PSM Penyelia
			2. Menyusun program penyuluhan	Kerangka Acuan	0,060	PSM Penyelia
			3. Menyusun bahan penyuluhan	Naskah	0,020	PSM Pelaksana Lanjutan
		C. Penyiapan Kemasan Pesan Penggerakan	1. Mengemas pesan penggerakan dengan cara:			
			a. Menetik dan menggandakan pesan media cetak	Leaflet/Booklet/Poster	0,015	PSM Pelaksana Pemula
			b. Merancang desain pesan media cetak	Leaflet/Booklet/Poster	0,020	PSM Pelaksana
			c. Menyusun kerangka acuan pesan media cetak	Naskah Kerangka acuan Leaflet/Booklet/Poster	0,050	PSM Pelaksana Lanjutan
			d. Menulis materi pesan media cetak	Naskah Materi Leaflet/Booklet/Poster	0,100	PSM Penyelia
			e. Menyusun cerita/sinopsis pesan media elektronik	Naskah sinopsis pesan media elektronik	0,100	PSM Penyelia
			2. Membuat alat peraga penggerakan sebagai:			
			a. Pengumpul bahan dari referensi jenis-jenis alat peraga	Alat Peraga Penggerakan	0,024	PSM Pelaksana
			b. Perancang desain alat peraga	Dokumen hasil rancangan	0,060	PSM Pelaksana Lanjutan
			c. Penyusun konsep alat peraga	Naskah konsep alat peraga	0,120	PSM Penyelia
			3. Merancang desain pameran penggerakan	Dokumen desain	0,090	PSM Penyelia
			4. Menyusun materi pameran	Naskah	0,090	PSM Penyelia
		D. Perencanaan Program Aksi	1. Menyusun rencana operasional Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	Naskah Rencana Operasional	0,135	PSM Pelaksana Pemula
				Naskah Rencana Operasional	0,018	PSM Pelaksana
				Naskah Rencana Operasional	0,045	PSM Pelaksana Lanjutan
				Naskah Rencana Operasional	0,090	PSM Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			2. Menyusun rencana operasional pelatihan masyarakat	Naskah Rencana Operasional	0,135	PSM Pelaksana Pemula
				Naskah Rencana Operasional	0,018	PSM Pelaksana
				Naskah Rencana Operasional	0,045	PSM Pelaksana Lanjutan
				Naskah Rencana Operasional	0,090	PSM Penyelia
			3. Menyusun rencana operasional pendampingan masyarakat	Naskah Rencana Operasional	0,135	PSM Pelaksana Pemula
				Naskah Rencana Operasional	0,018	PSM Pelaksana
				Naskah Rencana Operasional	0,045	PSM Pelaksana Lanjutan
				Naskah Rencana Operasional	0,090	PSM Penyelia
	Pelaksanaan Penggerakan	A. Publikasi Program	1. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum media massa sebagai			
			a. Pengumpul bahan materi	Laporan	0,020	PSM Pelaksana
			b. Penetik dan pelaksana penggandaan	Laporan	0,051	PSM Pelaksana Lanjutan
			c. Penyusun kerangka acuan	Naskah kerangka acuan	0,102	PSM Penyelia
			2. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi, sebagai			
			a. Penyaji	Laporan	0,090	PSM Penyelia
			b. Moderator	Laporan	0,030	PSM Pelaksana Lanjutan
			c. Narasumber	Laporan	0,080	PSM Penyelia
			d. Peserta	Laporan	0,018	PSM Pelaksana Lanjutan
		B. Penggerakan Masyarakat	1. Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) penggerakan masyarakat dengan cara			
			a. Menyebarluaskan dan memberikan layanan informasi untuk menggerakkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pertemuan perorangan	Laporan	0,012	PSM Pelaksana Pemula
			b. Menyebarluaskan dan memberikan layanan informasi untuk menggerakkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pertemuan kelompok	Laporan	0,016	PSM Pelaksana

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	
			c.	Menyebarkan dan memberikan layanan informasi untuk menggerakkan partisipasi stakeholder dalam pembangunan desa	Laporan	0,040	PSM Pelaksana Lanjutan
			d.	Menyebarkan dan memberikan layanan informasi untuk menggerakkan partisipasi stakeholder dalam pembangunan kawasan perdesaan	Laporan	0,080	PSM Penyelia
			2.	Melaksanakan pendampingan masyarakat dengan cara			
			a.	Membuat percontohan di bidang pemberdayaan masyarakat	Laporan	0,014	PSM Pelaksana Pemula
					Laporan	0,018	PSM Pelaksana
					Laporan	0,045	PSM Pelaksana Lanjutan
					Laporan	0,090	PSM Penyelia
			b.	Membimbing pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Laporan	0,040	PSM Pelaksana Lanjutan
			c.	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Laporan	0,100	PSM Penyelia
		C.	Evaluasi Penggerakan				
			1.	Mengumpulkan data evaluasi pemberdayaan masyarakat	Laporan	0,024	PSM Pelaksana
			2.	Menganalisis data evaluasi pemberdayaan masyarakat	Laporan	0,120	PSM Penyelia
III.	PENGEMBANGAN PROFESI	A.	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Pemberdayaan Masyarakat				
			1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang dipublikasikan:			
			a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional atau internasional	Buku	12.5	Semua jenjang
			b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Majalah	6	Semua jenjang
			2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
			a.	Dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang
			b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Majalah	4	Semua jenjang
			3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang dipublikasikan:			
			a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional atau internasional	Buku	12.5	Semua jenjang
			b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Makalah	6	Semua jenjang
			4.	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di			
			a.	Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			b. Dalam makalah	Majalah	3,5	Semua jenjang
			5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	2	Semua jenjang
			6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	Naskah	2,5	Semua jenjang
		B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Pemberdayaan Masyarakat	1. Menerjemahkan/menyadur di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang dipublikasikan			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional atau internasional	Buku	7	Semua jenjang
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian terkait	Majalah	3,5	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan/menyadur buku /artikel di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang tidak dipublikasikan :			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	3,5	Semua jenjang
			b. Dalam makalah yang diakui oleh Kementerian terkait	Makalah	1,5	Semua jenjang
		C. Penyusunan pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat	1. Menyusun buku pedoman di bidang Pemberdayaan	Pedoman	4	Semua jenjang
			2. Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang Pemberdayaan	Juklak	8	Semua jenjang
			3. Menyusun ketentuan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat	Juknis	6	Semua jenjang
	PENUNJANG	A. Pengajar/pelatih pada pelatihan fungsional/teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat	Mengajar/melatih pada pelatihan fungsional/teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat	Materi ajaran	0,038	Semua Jenjang
		B. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pemberdayaan Masyarakat	1. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagai:			
			a. Pemrasaran /penyaji/narasumber	Materi	3,00	Semua jenjang
			b. Pembahas /moderator	Laporan	2,00	Semua jenjang
			c. Peserta	Laporan	1,00	Semua jenjang
			2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:			
			a. Ketua	Laporan	1,5	Semua jenjang
			b. Anggota	Laporan	1,00	Semua jenjang
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi nasional sebagai:			
			1. Pengurus aktif	SK	1	Semua Jenjang
			2. Anggota aktif	SK	0,75	Semua Jenjang
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat sebagai:			
			1. Ketua	SK	1	Semua jenjang
			2. Anggota	SK	0,75	Semua jenjang
		E. Keanggotaan dalam tim penyusun peraturan dan ketentuan serta turunan hukum lainnya terkait Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat	Menjadi anggota dalam tim penyusunan peraturan dan ketentuan serta turunan hukum lainnya terkait Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat	SK Kepanitiaan	0,5	Semua Jenjang
		F. Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh penghargaan/tanda jasa:			
			a. Penghargaan Tanda Jasa			
			1) 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua Jenjang
			2) 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua Jenjang
			3) 10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua Jenjang
		G. Perolehan ijazah/gelar lainnya	Memperoleh ijazah/gelar lainnya yang tidak sesuai bidang tugasnya			
			1. D-3 (Diploma-Tiga)	Ijazah/gelar	4	Semua Jenjang
			2. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/D-1 (Diploma-Satu)	Ijazah/gelar	2	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 28 TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT KATEGORI KEAHLIAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS			
1	2	3	4	5	6	7			
I.	PENDIDIKAN	A.	Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar					
			1. S-1 (Strata-Satu)		Ijazah	100	Semua Jenjang		
			2. S-2 (Strata-Dua)		Ijazah	150	Semua Jenjang		
			3. S-3 (Strata-Tiga)		Ijazah	200	Semua Jenjang		
		B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau	Mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	STTPP/Sertifikat	0,025 per JP	Semua Jenjang		
		C.	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan					
				Pendidikan dan pelatihan prajabatan	Sertifikat	2	Semua Jenjang		
II.a	Pengembangan komitmen perubahan	A.	Pelaksanaan identifikasi Kelompok Sasaran	1.	Menyusun panduan pemetaan sosial	Dokumen	0,60	Ahli Madya	
				2.	Melaksanakan diseminasi panduan pemetaan sosial	Laporan	0,30	Ahli Madya	
				3.	Menyusun instrumen pemetaan sosial	Instrumen	0,30	Ahli Muda	
				4.	Melakukan pengumpulan data dan informasi bahan pemetaan sosial	Data	0,10	Ahli Pertama	
				5.	Mengolah data hasil pemetaan sosial	Laporan	0,20	Ahli Muda	
				6.	Mengembangkan model pemetaan/peta sosial kelompok	Dokumen	2,00	Ahli Utama	
				7.	Menyusun instrumen evaluasi identifikasi kelompok sasaran dan/atau obyek penggerakan masyarakat	Instrumen	0,30	Ahli Muda	
				8.	Melakukan pengumpulan data bahan evaluasi pemetaan sosial	Data	0,10	Ahli Pertama	
				9.	Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pemetaan sosial	Laporan	0,15	Ahli Madya	
		B.	Pembangunan Relasi Sosial	1.	Mengembangkan model pembangunan relasi sosial	Dokumen	2,00	Ahli Utama	
				2.	Menyusun panduan pembangunan relasi sosial	Dokumen	1,00	Ahli Utama	
				3.	Menyusun rencana diseminasi panduan pembelajaran tentang membangun relasi sosial	Dokumen	0,20	Ahli Muda	
				4.	Melaksanakan kegiatan diseminasi panduan pembangunan relasi sosial	Laporan	0,30	Ahli Madya	
				5.	Membangun relasi sosial	Laporan	0,15	Ahli Pertama	
				6.	Menyusun instrumen evaluasi pembangunan relasi sosial	Instrumen	0,30	Ahli Muda	
				7.	Mengumpulkan data bahan evaluasi pembangunan relasi sosial	Data	0,10	Ahli Pertama	
				8.	Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pembangunan relasi sosial	Laporan	0,45	Ahli Madya	
		C.	Pengembangan solidaritas sosial	1.	Menyusun model pengembangan solidaritas sosial	Dokumen	2,00	Ahli Utama	
				2.	Menyusun Panduan Pengembangan Solidaritas Sosial	Dokumen	1,00	Ahli Utama	
					3.	Menyusun rencana diseminasi panduan pengembangan solidaritas sosial	Dokumen	0,20	Ahli Muda
					4.	Melaksanakan kegiatan diseminasi panduan pengembangan solidaritas sosial	Laporan	0,30	Ahli Madya
			5.	Melaksanakan pengembangan solidaritas sosial	Laporan	0,15	Ahli Pertama		

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			6. Menyusun instrumen evaluasi pengembangan solidaritas sosial	Instrumen	0,30	Ahli Muda
			7. Mengumpulkan data bahan evaluasi pengembangan solidaritas sosial	Data	0,10	Ahli Pertama
			8. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pengembangan solidaritas sosial	Laporan	0,30	Ahli Madya
		D. Pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan	1. Menyusun model pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan	Dokumen	2,00	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Pengembangan Kesadaran Kritis Masyarakat untuk Perubahan	Dokumen	1,00	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan	Dokumen	0,30	Ahli Muda
			4. Melaksanakan kegiatan diseminasi panduan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan	Laporan	0,45	Ahli Madya
			5. Melaksanakan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan	Laporan	0,20	Ahli Pertama
			6. Mengolah data hasil pelaksanaan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan	Laporan	0,30	Ahli Muda
			7. Menyusun instrumen evaluasi pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan	Instrumen	0,30	Ahli Muda
			8. Mengumpulkan data bahan evaluasi pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan	Data	0,15	Ahli Pertama
			9. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan	Laporan	0,45	Ahli Madya
		E. Perancangan Perubahan kehidupan masyarakat secara partisipatif	1. Mengembangkan model perancangan perubahan kehidupan masyarakat	Dokumen	3,00	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Perancangan Perubahan Kehidupan Masyarakat	Dokumen	1,00	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan perancangan perubahan kehidupan masyarakat	Dokumen	0,20	Ahli Muda
			4. Melaksanakan kegiatan diseminasi panduan perancangan perubahan kehidupan masyarakat	Laporan	0,45	Ahli Madya
			5. Melaksanakan perancangan perubahan kehidupan masyarakat secara partisipatif	Laporan	0,20	Ahli Pertama
			6. Mengolah data hasil pelaksanaan perancangan perubahan kehidupan masyarakat	Laporan	0,20	Ahli Muda
			7. Menyusun instrumen evaluasi perancangan perubahan kehidupan masyarakat	Instrumen	0,30	Ahli Muda
			8. Mengumpulkan data bahan evaluasi perancangan perubahan kehidupan masyarakat	Data	0,15	Ahli Pertama
			9. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan perancangan perubahan kehidupan masyarakat	Laporan	0,60	Ahli Madya
		F. Pengelolaan risiko perubahan	1. Mengembangkan model pengelolaan risiko perubahan	Dokumen	3,00	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Pengelolaan Risiko Perubahan	Dokumen	1,00	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan pengelolaan risiko perubahan	Dokumen	0,10	Ahli Muda
			4. Menyusun materi diseminasi panduan pengelolaan risiko perubahan	Dokumen	0,60	Ahli Madya
			5. Melaksanakan kegiatan diseminasi panduan pengelolaan risiko perubahan	Laporan	0,60	Ahli Madya
			6. Melaksanakan identifikasi prakiraan risiko perubahan	Laporan	0,20	Ahli Pertama
			7. Melaksanakan pengelolaan resiko perubahan	Laporan	0,15	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			8. Mengolah data hasil pelaksanaan pengelolaan risiko perubahan	Laporan	0,30	Ahli Muda
			9. Menyusun instrumen evaluasi pengelolaan risiko perubahan	Instrumen	0,30	Ahli Muda
			10. Mengumpulkan data bahan evaluasi terhadap pengelolaan risiko perubahan	Data	0,15	Ahli Pertama
			11. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan risiko perubahan	Laporan	0,45	Ahli Madya
		G. Pengelolaan konflik di Masyarakat	1. Mengembangkan model pengelolaan konflik di masyarakat	Dokumen	3,00	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Fasilitasi Pengelolaan Konflik di Masyarakat	Dokumen	1,00	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat	Dokumen	0,10	Ahli Muda
			4. Melaksanakan kegiatan diseminasi panduan pengelolaan konflik di Masyarakat	Laporan	0,60	Ahli Madya
			5. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan konflik di Masyarakat	Laporan	0,20	Ahli Pertama
			6. Mengolah data hasil pelaksanaan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat	Laporan	0,30	Ahli Muda
			7. Menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat	Instrumen	0,30	Ahli Muda
			8. Mengumpulkan data bahan evaluasi terhadap fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat	Data	0,10	Ahli Pertama
			9. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan konflik di masyarakat	Laporan	0,60	Ahli Madya
II.b	Pengembangan Kapasitas Masyarakat	A. Penyuluhan Masyarakat	1. Mengembangkan sistem dan metoda penyuluhan masyarakat	Dokumen	1,60	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Penyuluhan Masyarakat	Dokumen	0,80	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan penyuluhan masyarakat	Dokumen	0,10	Ahli Muda
			4. Melaksanakan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi penyuluhan masyarakat	Laporan	0,30	Ahli Madya
			5. Melakukan identifikasi kebutuhan penyuluhan inovatif	Laporan	0,25	Ahli Pertama
			6. Menyusun materi penyuluhan masyarakat	Dokumen	0,30	Ahli Madya
			7. Melaksanakan penyuluhan masyarakat	Laporan	0,20	Ahli Muda
			8. Menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan penyuluhan masyarakat	Instrumen	0,30	Ahli Muda
			9. Mengumpulkan data bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan penyuluhan	Data	0,20	Ahli Pertama
			10. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan penyuluhan masyarakat	Laporan	0,60	Ahli Madya
		B. Pelatihan Masyarakat	1. Mengembangkan sistem dan metoda pelatihan masyarakat	Dokumen	0,80	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Identifikasi Kebutuhan Pelatihan Masyarakat	Dokumen	0,80	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat	Dokumen	0,10	Ahli Muda
			4. Melaksanakan kegiatan diseminasi panduan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat	Laporan	0,30	Ahli Madya
			5. Melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat	Laporan	0,25	Ahli Pertama
			6. Menyusun kurikulum dan silabus pelatihan masyarakat	Kurikulum dan Silabus	0,30	Ahli Madya
			7. Menyusun bahan ajar pelatihan masyarakat	Bahan Ajar	0,30	Ahli Madya
			8. Menyusun alat peraga/media pelatihan masyarakat	Alat Peraga	0,20	Ahli Muda
			9. Melaksanakan pelatihan masyarakat	Laporan	0,50	Ahli Muda



NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			10. Menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat	Instrumen	0,30	Ahli Madya
			11. Mengumpulkan data bahan evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat	Data	0,20	Ahli Pertama
			12. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat	Laporan	0,30	Ahli Madya
		C. Pendampingan Masyarakat	1. Mengembangkan model pendampingan masyarakat	Dokumen	2,00	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Pendampingan Masyarakat	Dokumen	1,00	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan pendampingan masyarakat	Dokumen	0,20	Ahli Muda
			4. Melaksanakan kegiatan diseminasi panduan pendampingan masyarakat	Laporan	0,30	Ahli Madya
			5. Melakukan identifikasi kebutuhan jenis-jenis pendampingan masyarakat	Laporan	0,20	Ahli Pertama
			6. Menyusun materi pendampingan masyarakat	Dokumen	0,30	Ahli Madya
			7. Menyusun rencana operasional pendampingan masyarakat	Renop	0,10	Ahli Muda
			8. Melaksanakan pendampingan masyarakat	Laporan	1,00	Ahli Muda
			9. Mengolah data hasil pendampingan masyarakat	Laporan	0,20	Ahli Muda
			10. Menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat	Instrumen	0,30	Ahli Muda
			11. Mengumpulkan data bahan evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat	Data	0,25	Ahli Pertama
			12. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat	Laporan	0,45	Ahli Madya
II.c	Pemantapan Kemandirian Masyarakat	A. Fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar (dari, oleh, dan untuk masyarakat)	1. Mengembangkan model fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar	Dokumen	2,00	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Fasilitasi Pelebagaan Nilai-nilai Masyarakat Pembelajar	Dokumen	1,00	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar	Dokumen	0,20	Ahli Muda
			4. Menyusun materi diseminasi Panduan Fasilitasi Pelebagaan Nilai-Nilai Masyarakat Pembelajar	Dokumen	0,30	Ahli Madya
			5. Melaksanakan kegiatan diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar	Laporan	0,30	Ahli Madya
			6. Melaksanakan kegiatan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar	Laporan	0,45	Ahli Madya
			7. Menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar	Instrumen	0,30	Ahli Muda
			8. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar	Data	0,20	Ahli Pertama
			9. Mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar	Laporan	0,20	Ahli Muda
			10. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar	Data	0,15	Ahli Pertama
			11. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar	Laporan	0,30	Ahli Madya
		B. Fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif	1. Mengembangkan model fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif	Dokumen	2,00	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Fasilitasi Pelebagaan Nilai-nilai Masyarakat yang Inovatif	Dokumen	1,00	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif	Dokumen	0,20	Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			4. Menyusun materi diseminasi Panduan Fasilitasi Pelembagaan Nilai-nilai Masyarakat yang Inovatif	Dokumen	0,30	Ahli Madya
			5. Melaksanakan diseminasi Panduan Fasilitasi Pelembagaan Nilai-nilai Masyarakat yang Inovatif	Laporan	0,45	Ahli Madya
			6. Melaksanakan kegiatan fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif	Laporan	0,45	Ahli Madya
			7. Menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif	Instrumen	0,30	Ahli Muda
			8. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif	Data	0,20	Ahli Pertama
			9. Mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif	Laporan	0,20	Ahli Muda
			10. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif	Data	0,20	Ahli Pertama
			11. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif	Laporan	0,30	Ahli Madya
		C. Fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam pembangunan Desa	1. Mengembangkan model fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam pembangunan Desa	Dokumen	2,00	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Fasilitasi Pelembagaan Nilai-nilai Masyarakat yang Inklusif dan Berkelanjutan dalam Pembangunan Desa	Dokumen	1,00	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam pembangunan desa	Dokumen	0,10	Ahli Muda
			4. Menyusun materi diseminasi Panduan Fasilitasi Pelembagaan Nilai-nilai Masyarakat yang Inklusif dan Berkelanjutan dalam Pembangunan Desa	Dokumen	0,30	Ahli Madya
			5. Melaksanakan kegiatan diseminasi Panduan Fasilitasi Pelembagaan Nilai-nilai Masyarakat yang Inklusif dan Berkelanjutan dalam Pembangunan Desa	Laporan	0,30	Ahli Madya
			6. Melaksanakan kegiatan fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam pembangunan Desa	Laporan	0,45	Ahli Madya
			7. Menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam pembangunan desa	Instrumen	0,30	Ahli Muda
			8. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam pembangunan Desa	Data	0,20	Ahli Pertama
			9. Mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam pembangunan desa	Laporan	0,20	Ahli Muda
			10. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam pembangunan Desa	Data	0,20	Ahli Pertama
			11. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelembagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam pembangunan Desa	Laporan	0,30	Ahli Madya
		D. Fasilitasi pelembagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat	1. Mengembangkan model fasilitasi pelembagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat	Dokumen	2,40	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Fasilitasi Pelembagaan Nilai-nilai Pengawasan Berbasis Masyarakat	Dokumen	1,20	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelembagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat	Dokumen	0,10	Ahli Muda
			4. Menyusun materi diseminasi Panduan fasilitasi Pelembagaan Nilai-nilai Pengawasan Berbasis Masyarakat	Dokumen	0,30	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			5. Melaksanakan kegiatan diseminasi Panduan Fasilitasi Pelebagaan Nilai-nilai Pengawasan Berbasis Masyarakat	Laporan	0,30	Ahli Madya
			6. Melaksanakan kegiatan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat	Laporan	0,45	Ahli Madya
			7. Menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat	Instrumen	0,30	Ahli Muda
			8. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat	Data	0,15	Ahli Pertama
			9. Mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat	Laporan	0,20	Ahli Muda
			10. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat	Data	0,15	Ahli Pertama
			11. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat	Laporan	0,30	Ahli Madya
		E. Fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru (adopsi, adaptasi dan pluralisme)	1. Mengembangkan model fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru	Dokumen	2,00	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Fasilitasi Pelebagaan Keterbukaan Masyarakat terhadap Nilai-nilai Baru)	Dokumen	1,00	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru	Dokumen	0,10	Ahli Muda
			4. Menyusun materi diseminasi Panduan Fasilitasi Pelebagaan Keterbukaan Masyarakat terhadap Nilai-nilai Baru	Dokumen	0,30	Ahli Madya
			5. Melaksanakan kegiatan diseminasi Panduan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru	Laporan	0,30	Ahli Madya
			6. Melaksanakan kegiatan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru	Laporan	0,45	Ahli Madya
			7. Menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru	Instrumen	0,30	Ahli Muda
			8. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru	Data	0,20	Ahli Pertama
			9. Mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan Keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru	Laporan	0,20	Ahli Muda
			10. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru	Data	0,20	Ahli Pertama
			11. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru	Laporan	0,45	Ahli Madya
		F. Fasilitasi Pengorganisasian Masyarakat (Pengembangan komunitas lokal, Perencanaan sosial dan Pemasaran sosial)	1. Mengembangkan model fasilitasi pengorganisasian masyarakat	Dokumen	2,80	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Fasilitasi Pengorganisasian Masyarakat	Dokumen	1,00	Ahli Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pengorganisasian masyarakat	Dokumen	0,10	Ahli Muda
			4. Menyusun materi diseminasi Panduan Fasilitasi Pengorganisasian Masyarakat	Dokumen	0,30	Ahli Madya
			5. Melaksanakan diseminasi Panduan Fasilitasi Pengorganisasian Masyarakat	Laporan	0,30	Ahli Madya
			6. Melaksanakan kegiatan fasilitasi pengorganisasian masyarakat	Laporan	0,45	Ahli Madya
			7. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pengorganisasian masyarakat	Data	0,15	Ahli Pertama
			8. Mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengorganisasian masyarakat	Laporan	0,20	Ahli Muda
			9. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pengorganisasian masyarakat	Data	0,15	Ahli Pertama
			10. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pengorganisasian masyarakat	Laporan	0,30	Ahli Madya
		G. Fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan (memelihara kerjasama dengan pihak lain, pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi)	1. Mengembangkan model fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan	Dokumen	2,00	Ahli Utama
			2. Menyusun Panduan Fasilitasi Pengembangan dan Pemeliharaan Jaringan	Dokumen	1,00	Ahli Utama
			3. Menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan	Dokumen	0,10	Ahli Muda
			4. Menyusun materi diseminasi Panduan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan	Dokumen	0,60	Ahli Madya
			5. Melaksanakan kegiatan diseminasi Panduan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan	Laporan	0,60	Ahli Madya
			6. Melaksanakan kegiatan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan	Laporan	0,60	Ahli Madya
			7. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan	Data	0,20	Ahli Pertama
			8. Mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan	Laporan	0,20	Ahli Muda
			9. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan	Data	0,20	Ahli Pertama
			10. Melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan	Laporan	0,45	Ahli Madya
III.	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Pemberdayaan Masyarakat	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional atau internasional	Buku	12.5	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Majalah	6	Semua jenjang
			2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			a. Dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Majalah	4	Semua jenjang
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional atau internasional	Buku	12.5	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Makalah	6	Semua jenjang
			4. Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
			b. Dalam makalah	Majalah	3,5	Semua jenjang
			5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	2	Semua jenjang
			6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	Naskah	2,5	Semua jenjang
		B. Penerjemahan/nyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Pemberdayaan Masyarakat	1. Menerjemahkan/menyadur di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang dipublikasikan			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional atau internasional	Buku	7	Semua jenjang
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian terkait	Majalah	3,5	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan/menyadur buku /artikel di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang tidak dipublikasikan :			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	3,5	Semua jenjang
			b. Dalam makalah yang diakui oleh Kementerian terkait	Makalah	1,5	Semua jenjang
		C. Penyusunan pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat	1. Membuat buku pedoman di bidang Pemberdayaan	Pedoman	4	Semua jenjang
			2. Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang Pemberdayaan	Juklak	8	Semua jenjang
			3. Membuat ketentuan teknis di bidang Pemberdayaan	Juknis	6	Semua jenjang
III.	PENUNJANG	A. Pengajar/pelatih pada pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat	Menjadi pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat	Materi ajaran	0,038	Semua Jenjang
		B. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pemberdayaan Masyarakat	1. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagai:			
			a. Pemrasaran /penyaji/narasumber	Materi	3,00	Semua jenjang
			b. Pembahas /moderator	Laporan	2,00	Semua jenjang
			c. Peserta	Laporan	1,00	Semua jenjang
			2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:			
			a. Ketua	Laporan	1,5	Semua jenjang
			b. Anggota	Laporan	1,00	Semua jenjang
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi nasional sebagai:			
			1. Pengurus aktif	SK	1	Semua Jenjang
			2. Anggota aktif	SK	0,75	Semua Jenjang
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat sebagai:			
			1. Ketua	SK	1	Semua jenjang
			2. Anggota	SK	0,75	Semua jenjang
		E. Keanggotaan dalam tim penyusun peraturan dan ketentuan serta turunan hukum lainnya terkait Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat	Menjadi anggota dalam kepanitiaan dalam Penyusun peraturan dan ketentuan serta turunan hukum lainnya terkait Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat	SK Kepanitiaan	0,5	Semua Jenjang
		F. Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh penghargaan/tanda jasa:			
			Penghargaan Tanda Jasa			
			1) 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua Jenjang
			2) 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			3) 10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua Jenjang
		G. Perolehan ijazah/gelar lainnya	Memperoleh ijazah/gelar lainnya yang tidak sesuai bidang tugasnya			
			1. S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	Ijazah/gelar	5	Semua Jenjang
			2. S-2 (Strata-Dua)	Ijazah/gelar	10	Semua Jenjang
			3. S-3 (Strata-Tiga)	Ijazah/gelar	15	Semua Jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN III  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 28 TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT  
 DENGAN PENDIDIKAN SEKOLAH LANJUTAN TINGKAT ATAS (SLTA)/D-1 (DIPLOMA-SATU)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT PER JENJANG JABATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT							
			PEMULA/PELAKASANA PEMULA		TERAMPIL/PELAKSANA		MAHIR/PELAKSANA LANJUTAN		PENYELIA	
			II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA									
	A. Pendidikan									
	1. Pendidikan formal		25	25	25	25	25	25	25	25
	2. Pelatihan									
	B. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	≥ 80%	-	12	28	44	60	100	140	220
	C. Pengembangan profesi									
2	UNSUR PENUNJANG									
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Penggerak Swadaya Masyarakat	≤ 20%	-	3	7	11	15	25	35	55
	J U M L A H		25	40	60	80	100	150	200	300

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 28 TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT  
 DENGAN PENDIDIKAN D-3 (DIPLOMA-TIGA)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT PER JENJANG JABATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT					
			TERAMPIL/PELAKSANA		MAHIR/PELAKSANA LANJUTAN		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan formal		60	60	60	60	60	60
	2. Pelatihan							
	B. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	≥ 80%	-	16	32	72	112	192
	C. Pengembangan profesi							
2	UNSUR PENUNJANG							
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Penggerak Swadaya Masyarakat	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
J U M L A H			60	80	100	150	200	300

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR



LAMPIRAN V  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 28 TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT  
 DENGAN PENDIDIKAN S-1 (STRATA-SATU)/D-4 (DIPLOMA-EMPAT)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT PER JENJANG JABATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT								
			AHLI PERTAMA/PERTAMA		AHLI MUDA/MUDA		AHLI MADYA/MADYA			AHLI UTAMA	
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	UNSUR UTAMA										
	A. Pendidikan										
	1. Pendidikan formal		100	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Pelatihan										
	B. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa	≥ 80%	-	40	80	154	240	360	468	600	760
	C. Pengembangan profesi					6			12		
2	UNSUR PENUNJANG										
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pengerak Swadaya Masyarakat	≤ 20%	-	10	20	40	60	90	120	150	190
	J U M L A H		100	150	200	300	400	550	700	850	1050

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 28 TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT  
 DENGAN PENDIDIKAN S-2 (STRATA-DUA)

NO.	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT PER JENJANG JABATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT							
			AHLI PERTAMA/PERTAMA	AHLI MUDA/MUDA		AHLI MADYA/MADYA			AHLI UTAMA	
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	UNSUR UTAMA									
	A. Pendidikan									
	1. Pendidikan formal		150	150	150	150	150	150	150	150
	2. Pelatihan									
	B. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa	≥ 80%	-	40	114	200	320	428	560	720
	C. Pengembangan profesi		-	6	12					
2	UNSUR PENUNJANG									
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Penggerak Swadaya Masyarakat	≤ 20%	-	10	30	50	80	110	140	180
J U M L A H			150	200	300	400	550	700	850	1050

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 28 TAHUN 2018  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT  
 DENGAN PENDIDIKAN S-3 (STRATA-TIGA)

NO.	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT PER JENJANG JABATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT						
			AHLI MUDA/MUDA		AHLI MADYA/MADYA			AHLI UTAMA	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan formal		200	200	200	200	200	200	200
	2. Pelatihan								
	B. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa	≥ 80%	-	74	160	280	388	520	660
	C. Pengembangan profesi		-	6			12		
2	UNSUR PENUNJANG								
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Penggerak Swadaya Masyarakat	≤ 20%	-	20	40	70	100	130	170
J U M L A H			200	300	400	550	700	850	1050

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR