



SALINAN

**BUPATI TANAH LAUT  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR 35 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS  
JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH LAUT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut, maka perlu ditetapkan uraian tugas dengan Peraturan Bupati Tanah Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Uraian Tugas Jabatan fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2765 ) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263),

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 164);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
14. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK. WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 14) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah

Laut (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dari dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang dan tanggung jawab serta hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Penggerak Swadaya Masyarakat, adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan di bidang penggerakan masyarakat.
9. Penggerak Swadaya Masyarakat Terampil, adalah Penggerak Swadaya Masyarakat yang mempunyai kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang penggerakan masyarakat.

10. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli, adalah Penggerak Swadaya Masyarakat yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pergerakan dan pemberdayaan masyarakat
11. Swadaya Masyarakat adalah kemampuan kelompok masyarakat dengan kesadarannya dan inisiatif sendiri untuk mengadakan usaha ke arah pemenuhan jangka pendek maupun jangka panjang yang dirasakan dalam kelompok masyarakat.

**BAB II**  
**TUGAS POKOK, JENJANG JABATAN DAN URAIAN TUGAS**  
**JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA**  
**MASYARAKAT**

Pasal 2

Tugas pokok jabatan fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat adalah melaksanakan kegiatan swadaya masyarakat yang meliputi persiapan pergerakan, publikasi program, pergerakan masyarakat dan evaluasi pergerakan masyarakat.

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat terdiri atas:
  - a. Penggerak Swadaya Masyarakat Terampil; dan
  - b. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli.
- (2) Jenjang jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat Terampil dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu :
  - a. Penggerak Swadaya Masyarakat Pelaksana Pemula;
  - b. Penggerak Swadaya Masyarakat Pelaksana;
  - c. Penggerak Swadaya Masyarakat Pelaksana Lanjutan; dan
  - d. Penggerak Swadaya Masyarakat Penyelia.
- (3) Jenjang jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu :
  - a. Penggerak Swadaya Masyarakat Pertama;
  - b. Penggerak Swadaya Masyarakat Muda; dan
  - c. Penggerak Swadaya Masyarakat Madya.

Pasal 4

- (1) Uraian Tugas Penggerak Swadaya Masyarakat terampil:

- a. Penggerak Swadaya Masyarakat Pelaksana Pemula, yaitu:
1. Melakukan identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran, dengan mendiskusikan hasil identifikasi;
  2. Mengemas pesan penggerakan dalam bentuk kemasan media cetak berupa pengetikan dan penggandaan pesan media cetak;
  3. Menyusun rencana operasional Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE);
  4. Menyusun rencana operasional pelatihan;
  5. Menyusun rencana operasional pendampingan dalam pengembangan kemampuan masyarakat di desa-desa;
  6. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi lokal;
  7. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi regional;
  8. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi nasional;
  9. Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Penggerakan Masyarakat dengan menyebarluaskan dan layanan informasi dengan menggerakkan minat masyarakat yang bertransmigrasi melalui pertemuan perorangan; dan
  10. Melaksanakan pendampingan dengan membuat percontohan sebagai perancang desain/ tata cetak.
- b. Penggerak Swadaya Masyarakat Pelaksana :
1. Melakukan identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran dengan mendiskusikan hasil identifikasi;
  2. Menyusun program pelatihan dengan cara menyusun rencana pembelajaran Pelatihan Dasar Umum;
  3. Menyusun program pelatihan dengan cara menyusun bahan pembelajaran Pelatihan Dasar Umum;
  4. Mengemas pesan penggerakan dalam bentuk kemasan media cetak berupa perancangan desain pesan media cetak;
  5. Membuat alat peraga penggerakan sebagai pengumpul bahan dan referensi jenis-jenis alat peraga;
  6. Menyusun rencana operasional Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE);
  7. Menyusun rencana operasional Pelatihan Dasar Umum;
  8. Menyusun rencana operasional pendampingan teknik budidaya dan pemasaran hasil;
  9. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum media cetak sebagai pengumpul bahan materi;
  10. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi, sebagai peserta;

11. Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Penggerakan Masyarakat dengan menyebarluaskan dan layanan informasi dengan menggerakkan minat masyarakat untuk bertransmigrasi melalui pertemuan kelompok;
  12. Melaksanakan pelatihan dasar umum;
  13. Melaksanakan pendampingan dengan membuat percontohan teknik budidaya tanaman pangan; dan
  14. Mengumpulkan data evaluasi penggerakan masyarakat.
- c. Penggerak Swadaya Masyarakat Pelaksana Lanjutan :
1. Melakukan identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran dengan cara mengumpulkan data, dengan menggunakan instrumen daftar isian;
  2. Melakukan identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran dengan mendiskusikan hasil identifikasi;
  3. Menyusun program penyuluhan penggerakan;
  4. Menyusun program pelatihan dengan cara menyusun rencana pembelajaran Pelatihan Dasar Teknis;
  5. Mengemas pesan penggerakan dalam bentuk kemasan media cetak berupa penyusunan kerangka acuan pesan media cetak;
  6. Membuat alat peraga penggerakan sebagai perancang desain alat peraga;
  7. Menyusun rencana operasional Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KEE);
  8. Menyusun rencana operasional Pelatihan Dasar Teknis;
  9. Menyusun rencana operasional pendampingan dalam mengintrodusir teknologi tepat guna baru;
  10. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum media cetak sebagai pengetik dan penggandaan;
  11. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi lokal;
  12. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi regional;
  13. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi nasional;
  14. Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Penggerakan Masyarakat dengan menyebarluaskan dan layanan informasi;
  15. Melaksanakan pelatihan dasar teknis;
  16. Melaksanakan pendampingan dengan membuat percontohan teknik budidaya tanaman perkebunan; dan
  17. Melaksanakan pendampingan dengan membimbing pelaksanaan kegiatan.

- d. Penggerak Swadaya Masyarakat Penyelia :
1. Melakukan identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran dengan cara mengumpulkan data dengan menggunakan instrumen panduan wawancara;
  2. Melakukan identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran dengan cara menganalisis data;
  3. Mendiskusikan hasil identifikasi;
  4. Melakukan identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran dengan mendiskusikan hasil identifikasi;
  5. Melakukan identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran dengan menyusun laporan;
  6. Menyusun program pelatihan dengan menemukenali kebutuhan penggerakan (*Participatory Rural Appraisal*);
  7. Menyusun program pelatihan dengan cara menyusun rencana pembelajaran Pelatihan Intensifikasi Lahan Pekarangan (ILP);
  8. Menyusun program pelatihan dengan cara menyusun bahan pembelajaran Pelatihan Intensifikasi Lahan Pekarangan (ILP);
  9. Mengemas pesan penggerakan dalam bentuk kemasan media cetak sebagai penulis materi pesan media cetak;
  10. Mengemas pesan penggerakan dalam bentuk kemasan media elektronik sebagai penyusun cerita/ sinopsis pesan media elektronik;
  11. Membuat alat peraga penggerakan sebagai penyusun konsep alat peraga;
  12. Merancang desain pameran penggerakan;
  13. Menyusun materi pameran;
  14. Menyusun rencana operasional Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE);
  15. Menyusun rencana operasional Pelatihan Intensifikasi Lahan Pekarangan (ILP);
  16. Menyusun rencana operasional pendampingan pengembangan kelembagaan;
  17. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui media cetak sebagai penyusun kerangka acuan;
  18. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi lokal;
  19. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi regional;
  20. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi nasional;
  21. Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Penggerakan Masyarakat dengan menyebarluaskan dan layanan informasi dengan mengembangkan minat pemerintah Provinsi / Kabupaten/Kota (termasuk Kecamatan/Desa) untuk



mengembangkan swadaya masyarakat melalui program transmigrasi;

22. Melaksanakan pelatihan intensifikasi lahan pekarangan;
23. Melaksanakan pelatihan sebagai perekam proses;
24. Melaksanakan pendampingan dengan membuat percontohan teknis budidaya temak;
25. Melaksanakan pendampingan dengan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
26. Menganalisis data evaluasi penggerakan masyarakat.

(2) Uraian Tugas Penggerak Swadaya Masyarakat tingkat ahli yaitu:

a. Penggerak Swadaya Masyarakat Pertama :

1. Menyusun perangkat identifikasi dengan panduan pengumpulan data masyarakat sasaran penggerakan;
2. Melakukan identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran dengan mendiskusikan hasil identifikasi;
3. Menyusun program pelatihan dengan melakukan pemetaan potensi wilayah penggerakan (*scoping*) dengan cara melakukan pendekatan pada pihak terkait (*Rapid Rural Appraisal*);
4. Menyusun program pelatihan dengan melakukan penilaian kebutuhan penggerakan;
5. Menyusun program pelatihan dengan menyusun rencana pembelajaran Teknis Lanjutan Pertanian dan Non Pertanian;
6. Menyusun program pelatihan dengan menyusun bahan pembelajaran Teknis Lanjutan Pertanian dan Non Pertanian;
7. Menyusun program pendampingan dalam menemukenali potensi dan masalah;
8. Mengemas pesan penggerakan dalam bentuk kemasan media cetak sebagai penyelia penyusun materi pesan media cetak;
9. Mengemas pesan penggerakan dalam bentuk kemasan media elektronik sebagai penyelia penyusunan materi pesan media elektronik;
10. Membuat alat peraga penggerakan sebagai penyelia konsep alat peraga;
11. Menyusun rencana operasional Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE); .
12. Menyusun rencana operasional Pelatihan Teknis Lanjutan Pertanian dan Non Pertanian;
13. Menyusun rencana operasional pendampingan;
14. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui media elektronik sebagai penulis materi;

15. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui media cetak;
  16. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi regional;
  17. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi nasional;
  18. Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Penggerakan Masyarakat sebagai pembicara dalam pertemuan kelompok dengan menggerakkan kerjasama antar daerah dalam program transmigrasi;
  19. Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Penggerakan Masyarakat dengan menyebarkan dan layanan informasi;
  20. Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Penggerakan Masyarakat dengan memberikan layanan konsultasi;
  21. Melaksanakan pelatihan teknik lanjutan pertanian dan non pertanian;
  22. Melaksanakan pendampingan dengan membuat percontohan budidaya perikanan; dan
  23. Menyusun instrumen evaluasi.
- b. Penggerak Swadaya Masyarakat Muda :
1. Menyusun perangkat identifikasi dengan panduan analisis dan segmentasi data masyarakat sasaran penggerakan;
  2. Menyusun perangkat identifikasi dengan instrumen wawancara dan instrumen daftar isian;
  3. Melakukan identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran dengan mendiskusikan hasil identifikasi;
  4. Menyusun program pelatihan dengan melakukan pengembangan kurikulum;
  5. Menyusun program pelatihan dengan menyusun rencana pembelajaran Adaptasi Sosial dan Temu Karya;
  6. Menyusun program pelatihan dengan menyusun bahan pembelajaran Adaptasi Sosial dan Temu Karya;
  7. Menyusun program pelatihan dengan menyusun modul penggerakan;
  8. Mengemas pesan penggerakan dalam bentuk kemasan media cetak sebagai penyunting materi pesan media cetak;
  9. Mengemas pesan penggerakan dalam bentuk kemasan media elektronik sebagai penyunting materi pesan media elektronik;
  10. Membuat alat peraga penggerakan sebagai narasumber;
  11. Menyusun materi pendampingan dalam merancang dan merumuskan rencana program aksi;

12. Menyusun rencana operasional Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE);
  13. Menyusun rencana operasional Pelatihan Adaptasi Sosial dan temu Karya;
  14. Menyusun rencana operasional pendampingan;
  15. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui media elektronik sebagai penyelia;
  16. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui media cetak;
  17. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi regional;
  18. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi nasional;
  19. Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Penggerakan Masyarakat dengan menyebarluaskan dan layanan informasi dengan menggerakkan kerjasama antar perguruan tinggi/ LSOM/ praktisi dan lembaga donor dalam program transmigrasi;
  20. Melaksanakan pelatihan adaptasi sosial dan temu karya; dan
  21. Melaksanakan pendampingan dengan membuat percontohan analisa usaha pemasaran.
- c. Penggerak Swadaya Masyarakat Madya :
1. Melakukan identifikasi potensi wilayah dan kelompok sasaran dengan mendiskusikan hasil identifikasi;
  2. Menyusun program pelatihan dengan menyusun rencana pembelajaran Pelatihan Integrasi Sosial, Pelatihan, Pengembangan dan Pelayanan Masyarakat dan Pelatihan Agribisnis;
  3. Menyusun program pelatihan dengan menyusun bahan pembelajaran Pelatihan Integrasi Sosial, Pelatihan Pengembangan dan Pelayanan Masyarakat dan Pelatihan Agribisnis;
  4. Mengemas pesan penggerakan dalam bentuk kemasan media cetak sebagai narasumber materi pesan media cetak;
  5. Mengemas pesan penggerakan dalam bentuk kemasan media elektronik sebagai narasumber mated pesan media cetak;
  6. Menyusun rencana operasional Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE);
  7. Menyusun rencana operasional Pelatihan Integrasi Sosial, Pelatihan Pengembangan dan Pelayanan Masyarakat dan Pelatihan Agribisnis;
  8. Menyusun rencana operasional pendampingan dalam mengatasi persoalan terutama yang tidak mampu

dilakukan oleh Penggerak Swadaya Masyarakat tingkat bawahnya;

9. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui media cetak sebagai narasumber;
10. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi regional;
11. Melaksanakan sosialisasi program penggerakan melalui forum komunikasi nasional;
12. Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Penggerak Masyarakat dengan menyebarkan dan layanan informasi sebagai narasumber dalam layanan tentang penyelenggaraan program transmigrasi;
13. Melaksanakan pelatihan integrasi sosial, pengembangan dan pelayanan masyarakat dan agribisnis; dan
14. Melaksanakan pendampingan dengan membuat percontohan sebagai narasumber pengembangan.

### **BAB III TATA KERJA**

#### Pasal 5

- (1) Pejabat Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat wajib menyusun Instrumen evaluasi kinerja dan membuat Laporan hasil Evaluasi Kinerja dan menyampaikan laporan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya pejabat fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal, horizontal dan diagonal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi terkait sesuai tugasnya.

### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 6

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka semua peraturan perundang-undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 30 April 2015  
**BUPATI TANAH LAUT,**

**Cap ttd**

**H. BAMBANG ALAMSYAH**

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 30 April 2015  
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TANAH LAUT,**

**Cap ttd**

**H. ABDULLAH**

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2015 NOMOR 440