INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar
2. KODE JABATAN : 32.14-E02.01.12.
3. UNIT KERJA : UPTD Sanggar Kegaiatan Belajar

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan melakukan pengawasan terhadap kegiatan\r\nproses pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di SKB yang menjadi kewenangannya"

5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : S1/D IV Kependidikan

   b. Pendidikan dan Pelatihan : Diklat Fungsional
      1) Fungsional : Diklat Fungsional
      1) Teknis : Diklat Fungsional

   c. Pengalaman Kerja : Guru/Pengawas Sekolah/Jabatan lain yang terkait dengan bidang PAUD

6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas

1	Peraturan perundang-undangan yang berlaku, SOP, Petunjuk Teknis, ATK	Melaksanakan tugas

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	1. Memimpin dan mengkoordinasi serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan 2. Pelaksanaan kegiatan program tercapai 3. Kebenaran program kerja SKB sesuai rencana 4. Kebenaran dan ketepatan waktu pelaksanaan tugas 5. Koordinasi dan keharmonisan suasana kerja 6. Peningkatan disiplin kerja diri sendiri dan bawahan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	1. Mengarahkan, menegur, mengevaluasi dan tindak lanjut yang menjadi kewenangan 2. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan 3. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap stafnya

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Bidang Kepala Seksi Fungsional pelaksana	Dinas Pendidikan Dinas Pendidikan SKB SKB	menerima arahan dan tugas menerima arahan dan konsultasi koordinasi kerjasama

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja Suhu Udara Keadaan ruangan Letak Penerangan Suara Keadaan tempat kerja Getaran	Di dalam ruangan Di luar ruangan Suhu kamar normal Suhu udara Sirkulasi baik Luas Rata Cukup Tidak berisik Bekerja dengan berkas kertas Bekerja dengan teknologi informasi Tidak Ada

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Tidak Ada	Tidak Ada

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1) 1)Mengidentifikasi permasalahan Pendidikan Non Formal; 2)Melakukan fasilitasi Pendidikan Non Formal. 3)Pengolahan Data Pelaku UKM

2)

b. Bakat Kerja :
   1) G, M, V
   2)

c. Tempramen Kerja :
   1) D, J, R
   2)

d. Minat Kerja :
   1) C, E, S
   2)

e. Upaya Fisik :
   1) Berbicara, Duduk, Berdiri, Berjalan, Melihat, Mendengar
   2)

f. Kondisi Fisik :

1)	Jenis Kelamin	:	Keduanya
2)	Umur	:	Tidak ada syarat khusus
3)	Tinggi Badan	:	Tidak ada syarat khusus
4)	Berat Badan	:	Tidak ada syarat khusus
5)	Postur Badan	:	Tidak ada syarat khusus
6)	Penampilan	:	
7)	Keadaan Fisik	:	Tidak ada syarat khusus

g. Upaya Fisik :
   1) D0, O8
   2)

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 11:44
Kepala Dinas

(.....)