

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN Formal : Kepala Bidang Pembinaan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
2. KODE JABATAN : 32.14-E02.01.04.
3. UNIT KERJA : Bidang Pembinaan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pengelolaan urusan pemerintah daerah di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dalam rangka meningkatkan pendidikan di Kabupaten Purwakarta"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1/D IV Pendidikan/ Manajemen/Administrasi
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Dokumen	10	1450	72000	0.2014

2	iMengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;	Dokumen	10	1450	72000	0.2014
3	f. Melaksanakan Pendidikan Anak Usia Dini Melaksanakan Kegiatan Kelembagaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; Melaksanakan Pendidikan Non Formal;	Dokumen	10	1450	72000	0.2014
4	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan; Merumuskan pedoman teknis Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal berdasarkan prosedur yang berlaku agar terlaksananya kegiatan Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal yang menyeluruh;	Dokumen	10	1450	72000	0.2014

5	Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal berdasarkan program kerja Dinas Pendidikan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien; Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;	Dokumen	11	1450	72000	0.2215
Jumlah				7250		1.0271
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	1. Rencana Operasional Bidang 2. Jadwal dan Pembagian Tugas 3. Notulensi Arahan Pelaksanaan Tugas 4. Catatan Permasalahan dan Koreksi Hasil Kerja 5. Rumusan Pedoman teknis 6. • Data Seksi Pendidikan Anak Usia Dini; • Dokumen pelaksanaan angga	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	1. Program Unit Eselon II 2. Beban Kerja Unit 3. SOTK dan Rencana Operasional 4. SOTK dan Rencana Operasional 5. Program kegiatan Dinas 6. • Data Bidang Pembinaan PAUD; • Dokumen pelaksanaan anggaran (DPA); 7. • Data Kelembagaan PAUD dan Pe	Penyusunan Rencana Operasional Bidang Pendistribusian tugas kepada bawahan Pemberian Petunjuk dan Arahan Penyeliaan Pelaksanaan Tugas Bawahan Perumusan pedoman teknis Pelaksanaan Pendidikan Anak Usia Dini Pelaksanaan Kegiatan Kelembagaan dan Penjam

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Peraturan perundang-undangan yang berlaku, SOP, Petunjuk Teknis, ATK	Menyusun Rencana Operasional

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Terselenggaranya kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini; b. Terselenggaranya kegiatan perencanaan, pembinaan, dan pengembangan Kelembagaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; c. Terselenggaranya kegiatan Pendidikan Non Formal.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Memberikan pertimbangan teknis mengenai pembinaan, pengembangan dan pembiayaan Pendidikan Anak Usia Dini; b. Memberikan pertimbangan teknis mengenai pembinaan, pengembangan dan pembiayaan Pendidikan Non Formal;

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	1. Sekretaris Daerah 2. Kepala Dinas 3. Sekretaris 4. Pejabat administrator 5. Pejabat Administrator 6. Pejabat Administrator	Pemerintah Kabupaten Purwakarta Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta Bid. Sosbud Bappeda dan Litbang; Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	Konsultasi dan menerima arahan Konsultasi dan arahan Koordinasi dan Kerjasama Koordinasi dan kerjasama Koordinasi dan kerjasama Konsultasi dan koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja Suhu Udara Keadaan ruangan Letak Penerangan Suara	Di dalam ruangan dan di luar ruangan Suhu ruangan normal 30°C Sirkulasi baik Luas Rata Cukup Tidak berisik

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Tidak Ada	Tidak ada

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) 1) Memahami permasalahan di Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 - 2) Memiliki kemampuan manajemen pegawai
 - 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 : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 13:51
Kepala Dinas

(.....)

(.....)