

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN Sekolah Menengah Pertama : Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan
2. KODE JABATAN : 32.14-E02.01.03.02.
3. UNIT KERJA : Bidang Pembinaan Ketenagaan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan, serta pengawasan tenaga pendidik dan kependidikan tingkat Sekolah Menengah Pertama atau perundang-undangan yang berlaku guna kelancaran tugas dinas;"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S1/D IV Pendidikan/ Manajemen/Administrasi
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
    - 1) Fungsional : -
    - 1) Teknis : -
  - c. Pengalaman Kerja : 1 tahun di bidang Ketenagaan Pendidikan
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Dokumen	10	1450	72000	0.2014

2	Melaksanakan kegiatan pengawasan pendidik dan tenaga kependidikan pada jenjang Pendidikan Dasar; Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	Dokumen	10	1450	72000	0.2014
3	Mengelola pendidik dan tenaga kependidikan pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Pertama; Melaksanakan kegiatan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Pertama;	Dokumen	10	1450	72000	0.2014
4	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan; Menyusun konsep pedoman teknis seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama :	Dokumen	12	1450	72000	0.2417
5	Merencanakan kegiatan seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan rencana operasional Seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagai pedoman pelaksanaan tugas; Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;	Dokumen	12	1450	72000	0.2417

Jumlah	7250		1.0876
Jumlah Pegawai			1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	1. Rencana Kegiatan 2. Tabel Pembagian Tugas 3. Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas 4. Koreksian/saran Pelaksanaan Tugas 5. Konsep pedoman teknis 6. Laporan kegiatan pengelolaa Pendidik & Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama 7. L	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	1. Rencana Operasional Bidang 2. Beban Kerja Unit 3. Tugas Bawahan 4. Hasil Tugas Bawahan 5. Program kerja bidang 6. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Data Pembinaan, Data Administrasi Angka Kredit Pendidik 7. Data Pendidik dan Tenaga K	Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Pembagian Tugas Bawahan Pembimbingan Tugas Bawahan Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan Penyusunan konsep pedoman teknis Pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Pertama Pelak

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.Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; b.Terlaksanakan pengelolaan Pendidik & Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; c.Terlaksananya kegiatan pembinaan Pendidik & Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; d.Terlaksananya kegiatan pengawasan Pendidik & Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a.Memastikan tersusunnya konsep kegiatan Evaluasi kegiatan di lingkungan seksi Pembinaan Pendidik & Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; b.Memastikan terfasilitasnya Pendidik & Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

1	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Bidang Pembinaan Pendidik & Tenaga Kependidikan 4. Kepala seksi dilingkup Dinas Pendidikan 5. Kepala Bidang Ketenagaan 6. Dirjen Ketenagaan 7. Jabatan Fungsional	Dinas Pendidikan kabupaten Purwakarta Dinas Pendidikan kabupaten Purwakarta Dinas Pendidikan kabupaten Purwakarta Dinas Pendidikan kabupaten Purwakarta Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat Kementrian DIKBUD Pusat	Konsultasi dan koordinasi Konsultasi dan koordinasi Konsultasi dan koordinasi Konsultasi dan koordinasi Koordinasi dan Konsultasi dan Koordinasi Instruksi dan kerjasama
---	---	---	--

### 13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	1. Tempat kerja 2. Suhu 3. Udara 4. Keadaan ruangan 5. Letak 6. Penerangan 7. Suara	Di dalam ruangan kamar normal Suhu normal 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) Memahami permasalahan di bidang Pendidikan
  - 2)
- b. Bakat Kerja :
  - 1) K, E, M
  - 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 : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 13:18  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)