

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Bina Sarana dan Prasarana
2. KODE JABATAN : 32.14-E02.01.05.
3. UNIT KERJA : Bidang Bina Sarana dan Prasarana
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pengelolaan urusan pemerintah daerah di bidang bina sarana dan prasarana pendidikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S1/D IV Pendidikan/ Manajemen/Administrasi
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
    - 1) Fungsional : -
    - 1) Teknis : -
  - c. Pengalaman Kerja : 2 Tahun di bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
	Jumlah			0		0
	Jumlah Pegawai					1

## 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	Menyusun Rencana Operasional

## 10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a.Tersusunnya kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan; b.Teranalisisnya data sarana dan prasarana pendidikan; c.Terstandarisasinya sarana dan prasarana pendidikan.

## 11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a.Mengajukan permohonan bantuan Teknis; b.Merekomendasikan Standarisasi Sarpras Pendidikan; c.Mengawasi penyelenggaraan bisa sarana dan prasarana pendidikan.

## 12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Dinas Pendidikan Sekretaris Dinas Pendidikan Pelaksana di lingkungan Bidang Sarana dan Prasarana Para Kepala OPD Eselon III dan IV terkait Kepala Biro Ditgen Kementerian Pendidikan Bidang pendidikan provinsi	Dinas Pendidikan Dinas Pendidikan Bidang sarana dan Prasarana Seluruh OPD OPD terkait Ditgen kementerian pendidikan Dinas pendidikan Provinsi Prov. Jabar PAUD,SD dan SMP di Kabupaten Purwakarta	Konsultasi Menerima arahan, Konsultasi, memberi saran, melaporkan Pengawasan pelaksanaan tugas Koordinasi dan Kerjasama Koordinasi dan Kerjasama Konsultasi dan Koordinasi dan kerjasama Koordinasi dan 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 Suhu kamar normal Sirkulasi baik Luas Rata Cukup Tidak berisik Bekerja dengan berkas kertas Bekerja dengan peralatan informatika Tidak ada

## 14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	tidak ada	tidak ada

## 15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
  - 1) Memahami permasalahan di bidang Sarana dan Prasarana pendidikan
  - 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 : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 12:03  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)