# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Widyaprada
2. KODE JABATAN : 32.14-E02.01.05.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Bina Sarana dan Prasarana

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Merancang program pemetaan mutu pendidikan, pembimbingan, pendampingan satuan pendidikan, supervisi mutu pendidikan, dan mendesain program pengembangan model Standar Nasional Pendidikan."

5. KUALIFIKASI JABATAN :

   a. Pendidikan Formal : S1/D IV di bidang pendidikan, ekonomi, sosial atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan

   b. Pendidikan dan Pelatihan : Pelatihan fungsional widyaprada

      1) Fungsional : Pelatihan fungsional widyaprada

      1) Teknis : Pelatihan fungsional widyaprada

   c. Pengalaman Kerja : -

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 |
|---|---|---|

10. Tanggung Jawab

| No. | Uraian |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 1 | Merancang program pemetaan mutu pendidikan; melakukan pembimbingan dan pendampingan satuan pendidikan; melaksanakan supervisi satuan pendidikan desain program pengembangan model SNP |

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|---|---|
| 1 | melaksanakan kegiatan pemetaan mutu pendidikan, pendampingan satuan pendidikan, pembimbingan satuan pendidikan, supervisi pendidikan, dan/atau pengembangan model penjaminan mutu pendidikan. |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal |
|---|---|---|---|
| 1 | Kepala Dinas<br>Administrator<br>Pengawas jabatan fungsional pelaksana | Dinas Pendidikan | Konsultasi dan arahan<br>Konsultasi dan arahan<br>Koordinasi dan kerjasama koordinasi dan kerjasama |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|---|---|---|
| 1 | Tempat kerja<br>Suhu Udara<br>Keadaan ruangan Letak<br>Penerangan<br>Suara Keadaan tempat kerja<br>Getaran | Di dalam ruangan Di luar ruangan Suhu kamar normal<br>Suhu udara Sirkulasi baik<br>Luas Rata Cukup<br>Tidak berisik<br>Bekerja dengan berkas kertas<br>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)

b. Bakat Kerja :
   1)

c. Tempramen Kerja :
   1)

d. Minat Kerja :
   1)

e. Upaya Fisik :
   1)

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)

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

Kabupaten Purwakarta, 16 Mei 2025 12:27
Kepala Dinas

(.....)