

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan
2. KODE JABATAN : 32.14-E02.01.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Pembinaan Ketenagaan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pengelolaan urusan pemerintah daerah di Bidang Pembinaan Ketenagaan yang meliputi Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan anak usia dini (PAUD) serta pendidikan Non Formal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendorong penyelenggaraan pelayanan pendidikan di lingkup Pemerintah 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 : 2 Tahun dibidang Pembinaan Ketenagaan
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Dokumen	10	1858	72000	0.2581

2	Menyelenggarakan Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; Menyelenggarakan Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan SeKolah Menengah Pertama; Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan Ketenagaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;	Dokumen	11	1858	72000	0.2839
3	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan Ketenagaan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan; Merumuskan pedoman teknis Bidang Pembinaan Ketenagaan berdasarkan prosedur yang berlaku agar terlaksananya pelayanan umum; Menyelenggarakan Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD :	Dokumen	12	1858	72000	0.3097
4	Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pembinaan Ketenagaan berdasarkan program kerja Dinas Pendidikan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan Ketenagaan 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 Ketenagaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;	Dokumen	11	1858	72000	0.2839
Jumlah				7432		1.1356
Jumlah Pegawai						1

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. Laporan penyelenggaraan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan P	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. Dapodik, tenaga Kependidikan dan data lembaga pendidikan 7. Dapodik, tenaga Kependidikan dan data lemb	Penyusunan Rencana Operasional Bidang Pendistribusian tugas kepada bawahan Pemberian Petunjuk dan Arahan Penyeliaan Pelaksanaan Tugas Bawahan Perumusan pedoman teknis Penyelenggaraan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD Penyelenggaraan pendidik dan

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.Memusatkannya pedoman teknis; b.Terselenggaranya pelatihan , penyuluhan , pembinaan,pengawasan penegndalian pemeriksaan ,pembentukan,pembubaran , penggabungan dan perizinan ; c.Terselenggaranya kegiatan pematuan kepada Pembinaan Ketenagaan dalam bentuk advokasi; Terselenggaranya kegiatan pengembangan peningkatan kompetensi, karir dan kesejahteraan di lingkup dinas pendidikan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a.Memusatkannya pedoman teknis; b.Terselenggaranya pelatihan , penyuluhan , pembinaan,pengawasan penegndalian pemeriksaan ,pembentukan,pembubaran , penggabungan dan perizinan ; c.Terselenggaranya kegiatan pematuan kepada Pembinaan Ketenagaan dalam bentuk advokasi; Terselenggaranya kegiatan pengembangan peningkatan kompetensi, karir dan kesejahteraan di lingkup dinas pendidikan

12. KORELASI JABATAN

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

1	1. Sekretaris Daerah 2. Kepala Sekretaris Seluruh Kepala Perangkat daerah 5. Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan 6. Seluruh Pejabat administrator Perangkat Daerah 7. Kabid di dinas provinsi	Pemerintah Kabupaten Purwakarta Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta LPPM Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan arahan Konsultasi dan arahan Koordinasi & Kerjasama Koordinasi & Kerjasama Koordinasi & Kerjasama Permasalahan pendidikan Konsultasi dan Koordinasi Konsultasi dan Koordinasi
---	--	--	---

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 Suhu kamar normal Sirkulasi baik sedang 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) 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, 14 Mar 2025 13:06
Kepala Dinas

(.....)

(.....)