

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengawas Alat dan Mesin Pertanian
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.03.01.
3. UNIT KERJA : Bidang Sumber Daya Pertanian
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pengawasan, sertifikasi, pengujian mutu alat dan mesin pertanian serta pengembangan metode"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana (S1) / Diploma IV
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : Bidang Teknologi Pertanian, Mekanisasi Pertanian, Teknik Pertanian
 - 1) Fungsional : Bidang Teknologi Pertanian, Mekanisasi Pertanian, Teknik Pertanian
 - 1) Teknis : Bidang Teknologi Pertanian, Mekanisasi Pertanian, Teknik Pertanian
 - c. Pengalaman Kerja :
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melakukan identifikasi pelaksanaan pemeliharaan alat dan mesin pertanian dilapangan	Laporan	17	540	72000	0.1275
2	Menyusun pedoman/petunjuk teknis di bidang pengawasan alat dan mesin pertanian	Standar Operasional Pelaksanaan	1	1350	72000	0.0187
3	Menyusun rencana kerja pengawasan alat dan mesin pertanian	Dokumen	2	540	72000	0.0150
4	Melakukan identifikasi alat dan mesin pertanian dalam rangka pengawasan alat dan mesin pertanian yang beredar dimasyarakat	Laporan	17	540	72000	0.1275

5	Melakukan pengawasan terhadap brosur/informasi spesifikasi alat dan mesin pertanian yang tidak sesuai ditingkat distributor dalam rangka pengawasan alat dan mesin pertanian yang beredar di masyarakat.	Laporan	60	270	72000	0.2250
6	Melakukan inventarisasi alat dan mesin pertanian dalam rangka pengawasan alat dan mesin pertanian yang beredar di masyarakat.	Laporan	17	810	72000	0.1913
7	Melakukan pendataan Calon Penerima/Calon Lokasi (CP/CL) berdasarkan proposal bantuan dari Kelompok Tani (POKTAN) dalam rangka pengawasan penyediaan alat dan mesin pertanian		50	810	72000	0.5625
8	Menyusun database alat dan mesin pertanian yang sudah memiliki test report dan terdaftar	Dokumen	5	540	72000	0.0375
Jumlah				5400		1.305
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Laporan	Laporan
3	Laporan	Laporan
4	Standar Operasional Pelaksanaan	Standar Operasional Pelaksanaan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	DPA/RKA	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
2	SOP	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
3	SOP	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
4	RENSTRA	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
5	Kertas	Bahan Kerja
6	Tinta	bahan kerja
7	Laporan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
8	Surat	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
9	Memo	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
10	Jurnal	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
11	Peraturan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
12	Referensi	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
13	Buku	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
14	Dokumen	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
15	Data-data terkait	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
16	Disposisi Atasan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
17	Surat Masuk	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kelancaran dalam pelaporan Ketepatan dalam pelaporan ketepatan waktu dalam pelaporan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Mengatasi Mendata Melaporkan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pihak Lain	Instansi Lain	Koordinasi
2	Kepala Bidang	Dinas Pangan dan Pertanian	Konsultasi, arahan dan pelaporan pelaksanaan tugas
3	Kepala Dinas	Dinas Pangan dan Pertanian	Konsultasi, arahan dan pelaporan pelaksanaan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak Ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih dan Rapi
3	Suara	Tenang
4	Penerangan	Terang
5	Letak	Strategis
6	Luas Ruangan	Baik
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Dalam Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Kecelakaan	Kecelakaan ketika dinas luar/lapangan
2	Jatuh	Kurang hati-hati ketika dilapangan
3	Mata (kelelahan)	Banyak menatap layar komputer
4	Kondisi Leher (sakit/kelelahan)	Banyak duduk ketika dikantor
5	Kondisi Leher (sakit/kelelahan)	Banyak menatap layar komputer

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) Menguasai penggunaan bahan dan alat pekerjaan

- b. Bakat Kerja :
 - 1) G
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) R
- d. Minat Kerja :
 - 1) R
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Melihat
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin :
 - 2) Umur :
 - 3) Tinggi Badan :
 - 4) Berat Badan :
 - 5) Postur Badan :
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik :
- g. Upaya Fisik :
 - 1) D2

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

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 02:16
Kepala Dinas

(.....)

(.....)