

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala UPTD Balai Alat Mesin, Bina Usaha dan Pembiayaan Dinas Pangan dan Pertanian
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.08.
3. UNIT KERJA : UPTD Balai Alat Mesin, Bina Usaha dan Pembiayaan Dinas Pangan dan Pertanian
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan koordinasi dan pengendalian Alat Mesin, Bina Usaha dan Pembiayaan dengan melakukan pengelolaan dan pengembangan Alat Mesin, Bina Usaha dan Pembiayaan agar rencana kerja dapat tercai sesuai dengan rencana."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S-1 Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
    - 1) Fungsional : -
    - 1) Teknis : -
  - c. Pengalaman Kerja : 2 (dua) tahun Jabatan pelaksana atau Jabatan Fungsional jenjang ahli pertama bidang kepegawaian/ ketatausahaan
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis		5	600	72000	0.0417
2	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD Alat Mesin Pertanian Bina Usaha dan Pembiayaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Laporan	5	600	72000	0.0417

3	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD Alat Mesin Pertanian Bina Usaha dan Pembiayaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang	Kegiatan	10	600	72000	0.0833
4	Melaksanakan pengelolaan, perawatan, pengawasan dan pengendalian penggunaan Alat Mesin Pertanian		5	600	72000	0.0417
5	Melaksanakan pengelolaan, perawatan, pengawasan dan pengendalian penggunaan Alat Mesin Pertanian		5	600	72000	0.0417
6	Melaksanakan pengelolaan, perawatan, pengawasan dan pengendalian penggunaan Alat Mesin Pertanian		5	600	72000	0.0417
7	Merumuskan rencana kerja UPTD Alat Mesin, Bina Usaha dan Pembiayaan sebagai pedoman teknis pelaksanaan tugas		1	100	72000	0.0014
8	Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan UPTD Alat Mesin Pertanian Bina Usaha dan Pembiayaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan	Laporan	5	600	72000	0.0417
9	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Alat Mesin Pertanian Bina Usaha dan Pembiayaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar	Laporan	5	600	72000	0.0417
10	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD Alat Mesin Pertanian Bina Usaha dan Pembiayaan	Laporan Kegiatan	30	1200	72000	0.5000
11	Merencanakan kegiatan UPTD Alat Mesin Pertanian Bina Usaha dan Pembiayaan berdasarkan rencana operasional Kedinasn sebagai pedoman pelaksanaan tugas		20	1200	72000	0.3333
Jumlah				7300		1.2099
Jumlah Pegawai						1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

1	Dokumen Laporan	Laporan Kegiatan
2	Dokumen Laporan	Kegiatan
3	Dokumen	Laporan
4	Dokumen Laporan	Laporan
5	Dokumen	Kegiatan
6	pengelolaan, perawatan, pengawasan dan pengendalian penggunaan Alat Mesin Pertanian	Kegiatan
7	Dokumen Perencanaan	Dokumen
8	Dokumen Perencanaan	Dokumen
9	Pembagian tugas kepada bawahan	Kegiatan
10	Dokumen Perencanaan	Dokumen

#### 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Surat Masuk dan Keluar	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
2	Hasil Capaian Tugas	Menentukan Target Keberhasilan Pelaksanaan Tugas
3	Data Wilayah Kecamatan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
4	Berkas Transaksi Keuangan	Penyusunan Laporan Tugas
5	Rencana Kerja dan Program Kerja	Pedoman Pelaksanaan Tugas
6	Laporan Keuangan	Pedoman Pelaksanaan Tugas
7	DPA/RKA	Pedoman Pelaksanaan Tugas
8	SOP	Pedoman Pelaksanaan Tugas
9	Tupoksi	Pedoman Pelaksanaan Tugas
10	RENSTRA	Pedoman Pelaksanaan Tugas
11	Kertas	Bahan Kerja ATK
12	Tinta	Bahan Kerja ATK
13	Laporan	Evaluasi Pelaksanaan Tugas
14	Surat	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
15	memo	Rekomendasi Pelaksanaan/Tugas Kerja
16	Jurnal	Pedoman Pelaksanaan Tugas
17	Peraturan	Penyusunan Laporan
18	Referensi	Mempelajari Pedoman Pelaksanaan Tugas
19	Buku	Pedoman Pelaksanaan Tugas
20	Dokumen	Penyusunan Laporan
21	Data-data terkait	Menentukan Target Keberhasilan Pangan dan Pertanian Daerah
22	Disposisi Atasan	Melaksanakan Tugas Dinas
23	Surat Masuk	Mendisposisi Surat Masuk

#### 9. PERANGKAT KERJA

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

#### 10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Keakuratan/ketepatan rencana kerja. b. Mengawasi pendistribusian alat mesin pertanian. c. Pembinaan dan pengembangan Bina usaha dan pembiayaan d. Kerahasiaan bidang tugas. e. Ketepatan data dan informasi. f. Kenyamanan suasana kerja.

#### 11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Menyusun rencana kerja UPTD Alat Mesin Pertanian Bina Usaha dan Pembiayaan; b. Menyusun data dan informasi berkenaan dengan kegiatan pengelolaan alat mesin pertanian; c. Memberikan petunjuk dan arahan; d. Memberikan pertimbangan teknis mengenai pengelolaan alat mesin pertanian; e. Mengatur pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis yang berkaitan dengan pengelolaan alat mesin pertanian Bina Usaha dan pembiayaan; f. Mendistribusikan tugas; g. Mengoreksi dan menilai hasil kerja bawahan.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Brigade Alsintan	DANDIM	Koordinasi
2	Brigade Alsintan	DANDIM	Koordinasi
3	PT. Asuransi	JASINDO	Koordinasi
4	Direktorat Pembiayaan	Kementerian Pertanian	Koordinasi
5	Bidang Pembiayaan	Dinas Pertanian Hortikultura Provinsi Jawa Barat	Koordinasi
6	Petani/Poktan/Gapoktan	Petani	Koordinasi
7	BPP Kecamatan	LKM-A	Koordinasi
8	Kelompok Jabatan Fungsional (KJF)	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
9	Kelompok Jabatan Fungsional (KJF)	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
10	Kelompok Jabatan Fungsional (KJF)	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
11	OPD Kabupaten Purwakarta	Koordinasi	OPD di Kabupaten Purwakarta
12	Kepala UPTD	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
13	Kepala Sub Bagian/ Kepala Seksi	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
14	Kepala Bidang	Dinas Pangan dan Pertanian	Menerima disposisi/perintah dan arahan
15	Sekretaris Dinas	Dinas Pangan dan Pertanian	Menerima disposisi/perintah dan arahan
16	Kepala Dinas	Dinas Pangan dan Pertanian	Menerima disposisi/perintah dan arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	7. Suara 8. Keadaan Tempat Kerja 9. Getaran 10. Prestasi 11. Kelas Jabatan	7.Tenang 8.Bersih 9.Tidak Ada 10.Baik, Sangat Baik 11. 9
2	1. Tempat Kerja 2. Suhu 3. Udara 4. Keadaan Ruangan 5. Letak 6. Penerangan	1. Di dalam Ruangan 2.Dingin 3.Baik 4.Strategis 5.terang 6.Tenang

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Stres	Beban kerja yang begitu banyak
2	Mata (Kelelahan)	Lama menatap layar komputer
3	Kondisi Leher (Sakit/Kelelahan)	Banyak duduk saat aktivitas kantor
4	Kondisi Punggung (Sakit/Kelelahan)	Banyak duduk saat aktivitas kantor

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- 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 :

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 02:29  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)