

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengawas Benih Tanaman
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.04.01.
3. UNIT KERJA : UPTD Balai Benih
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengawasan benih tanaman yang terdiri dari penilaian kultivar, sertifikasi, pengujian mutu benih, pengawasan peredaran benih tanaman dan penerapan, dan penerapan sistem manajemen mutu"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S-1 Pertanian
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : 1. Bidang Pertanian 2. Bidang Pengawasan Benih Tanaman
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melakukan penanganan TKP	Dokumen	17	180	72000	0.0425
2	Melaporkan hasil inventarisasi laporan kepada atasan/penyidikan	Dokumen	17	60	72000	0.0142
3	Melakukan inventarisasi laporan dalam rangka kegiatan penyidikan	Dokumen	17	120	72000	0.0283
4	Membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium	Dokumen	17	60	72000	0.0142
5	Menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium	Dokumen	17	120	72000	0.0283
6	Bertindak sebagai auditee (yang audit)	Dokumen	51	180	72000	0.1275
7	Memperbaiki hasil survailen	Dokumen	51	120	72000	0.0850
8	Memperbaiki hasil audit internal	Dokumen	51	120	72000	0.0850

9	Melaksanakan audit internal	Dokumen	51	180	72000	0.1275
10	Memperbaiki hasil kaji ulang manajemen	Dokumen	17	120	72000	0.0283
11	Melakukan kaji ulang manajemen	Dokumen	17	120	72000	0.0283
12	Mengkaji ulang dokumen sistem manajemen mutu	Dokumen	17	60	72000	0.0142
13	Menyusun dokumen sistem manajemen mutu	Dokumen	17	180	72000	0.0425
14	Merencanakan penerapan sistem manajemen mutu	Dokumen	17	60	72000	0.0142
15	Melaksanakan penilaian kelayakan/produsen/pengedar benih	Dokumen	68	120	72000	0.1133
16	Melakukan penilaian ulang sumber benih dalam rangka pelabelan ulang	Dokumen	51	120	72000	0.0850
17	Melaksanakan perawatan peralatan laboratorium	Dokumen	4	120	72000	0.0067
18	Menyiapkan bahan pengujian homogenitas dan stabilitas pada pengujian tingkat kesesuaian/arbitrase/uji banding/uji profesiensi/validasi	Dokumen	17	60	72000	0.0142
19	Uji kualitas dan kuantitas dalam rangka verifikasi varietas di laboratorium	Dokumen	17	120	72000	0.0283
20	Melaksanakan pengujian kesehatan benih untuk nematoda	Dokumen	34	120	72000	0.0567
21	Melaksanakan pengujian kesehatan benih untuk bakteri seedling test	Dokumen	34	120	72000	0.0567
22	Melaksanakan pengujian kesehatan benih untuk virus dengan menggunakan tanaman indikator	Dokumen	17	120	72000	0.0283
23	Melakukan kesehatan benih untuk jamur	Dokumen	17	180	72000	0.0425
24	Merencanakan jenis alat, metode dan kebutuhan bahan pada pengujian kesehatan benih	Dokumen	17	120	72000	0.0283
25	Merencanakan jenis alat, metode dan kebutuhan bahan pada pengujian mutu benih kategori khusus (penetapan 1000 butir, heterogenitas,viabilitas dan vigor)	Dokumen	17	120	72000	0.0283
26	Merencanakan jenis alat, metode dan kebutuhan bahan pada pengujian mutu benih kategori standar (KA, KM, DB, CVL)	Dokumen	34	120	72000	0.0567
27	Melakukan pengamatan dan penilaian setiap phase pertumbuhan pada pengujian check plot/verifikasi di lapang	Dokumen	68	180	72000	0.1700
28	Melaksanakan Penilaian prosedur sertifikasi benih kultur jaringan	Dokumen	17	120	72000	0.0283

29	melaksanakan penilaian prosedur serifikasi benih tanaman tahunan pembiakan vegetatif	Dokumen	17	120	72000	0.0283
30	Melaksanakan pemeriksaan tingkat keberhasilan perbanyakan sertifikasi benih tanaman tahunan pembiakan vegetatif	Dokumen	17	120	72000	0.0283
31	Melaksanakan penilaian prosedur sertifikasi benih tanaman tahunan pembiakan generatif	Dokumen	17	120	72000	0.0283
32	Melaksanakan penilaian prosedur sertifikasi benih tanaman semusim pembiakan vegetatif	Dokumen	17	120	72000	0.0283
33	Melaksanakan penilaian prosedur sertifikasi benih tanaman semusim pembiakan generatif	Dokumen	17	120	72000	0.0283
34	Melaksanakan pemeriksaan pertanaman untuk uji sterilitas (hibrida) pada sertifikasi benih tanaman semusim pembiakan generatif	Dokumen	17	180	72000	0.0425
35	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelestarian plasma nutfah	Dokumen	17	180	72000	0.0425
36	Melaksanakan penilaian uji adaptasi/multilokasi pada phase masak/menjelang panen/pasca panen	Dokumen	34	180	72000	0.0850
37	Membuat rancangan petak percobaan untuk uji penilaian galur/kultivar/klon harapan	Dokumen	68	120	72000	0.1133
38	Mengidentifikasi dan menentukan lokasi untuk uji penilaian galur/kultivar/klon harapan	Dokumen	34	180	72000	0.0850
39	Membuat bahan-bahan pengujian /analisis verifikasi varietas analisis DNA	Dokumen	68	120	72000	0.1133
40	Membuat bahan-bahan pengujian /analisis verifikasi varietas untuk analisis DNA	Dokumen	68	120	72000	0.1133
41	Membuat bahan-bahan pengujian /analisis kesehatan benih untuk nematoda	Dokumen	204	180	72000	0.5100
42	Membuat bahan-bahan pengujian /analisis kesehatan benih untuk jamur	Dokumen	204	180	72000	0.5100
43	Membuat bahan-bahan pengujian /analisis kesehatan benih untuk bakteri (larutan/Media agar)	Dokumen	204	180	72000	0.5100
44	Membuat bahan-bahan pengujian /analisis kesehatan benih untuk virus (larutan/serum/agar air)	Dokumen	204	180	72000	0.5100
Jumlah				5820		4.1997
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Kegiatan, Laporan dan Dokumen	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Surat Masuk, Disposisi Atasan, Data-data terkait, Dokumen, Buku, Referensi, Peraturan, Jurnal, memo, Surat, Laporan, Tinta, Kertas, RENSTRA, Tupoksi, SOP, DPA/RKA, Laporan Keuangan, Rencana Kerja dan Program Kerja, Berkas Transaksi Keuangan, Data Wilayah	Mendisposisi Surat Masuk Melaksanakan Tugas Dinas Menentukan Target Keberhasilan Pangan dan Pertanian Daerah Penyusunan Laporan Pedoman Pelaksanaan Tugas Mempelajari Pedoman Pelaksanaan Tugas Penyusunan Laporan Pedoman Pelaksanaan Tugas Rekomendas

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	1. Menganalisis Benih Tanaman yang baik 2. Kelayakan jenis benih tanaman 3. Keamanan dan kerahasiaan arsip/dokumen
2	1. Menganalisis Benih Tanaman yang baik 2. Kelayakan jenis benih tanaman 3. Keamanan dan kerahasiaan arsip/dokumen

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	1. Menganalisis jenis benih tanaman yang baik 2. Menguji coba jenis benih tanaman yang layak 3. Menolak peminjaman arsip/dokumen yang tidak sesuai dengan prosedur
2	1. Menganalisis jenis benih tanaman yang baik 2. Menguji coba jenis benih tanaman yang layak 3. Menolak peminjaman arsip/dokumen yang tidak sesuai dengan prosedur

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana di lingkup Dinas Pangan dan Pertanian	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Pejabat Fungsional di Lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian	Dinas Pangan dan Pertanian	Konsultasi, koordinasi dan arahan
3	Pejabat administrator dan pejabat pengawas	Dinas Pangan dan Pertanian	Konsultasi, koordinasi dan arahan
4	Sekretaris Dinas	Dinas Pangan dan Pertanian	Konsultasi dan arahan
5	Kepala Dinas	Dinas Pangan dan Pertanian	Konsultasi dan arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak Ada
2	Keadaan Tempat Kerja	Bersih dan rapi
3	Suara	Tidak Berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Strategis
6	Keadaan Ruangan	Tertata Rapi dan nyaman
7	Udara	Sirkulasi Baik
8	Suhu	Suhu kamar normal
9	Tempat Kerja	Di Dalam dan diluar Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Radiasi komputer	Gangguan pada penglihatan
2	Kelelahan	Kompleksitas Pekerjaan

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 : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 28 Mar 2025 22:14
Kepala Dinas

(.....)

(.....)