

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Budidaya Perkebunan Dan Hortikultura
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.1.
3. UNIT KERJA : Kepala Budidaya Perkebunan dan Hortikultura
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Mempimpin dan Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Bidang Perkebunan dan Hortikultura"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana (S1) / Diploma IV atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : 2 (Dua) tahun Jabatan pengawas atau Jabatan Fungsional jenjang ahli muda bidang (bidang tugas Jabatan yang akan diduduki)
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan	Kegiatan	5	720	72000	0.0500
2	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan	Kegiatan	3	180	72000	0.0075
3	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya	dokumen	2	720	72000	0.0200
4	Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	dokumen	2	1500	72000	0.0417

5	Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perkebunan dan hortikultura kepada atasan	dokumen	12	720	72000	0.1200
6	Menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan penataan lahan, prasarana dan pengendalian perkebunan	Kegiatan	6	180	72000	0.0150
7	Menyelenggarakan pengkajian bahan pedoman teknis dan pembinaan penataan lahan, prasarana dan pengendalian perkebunan	dokumen	6	180	72000	0.0150
8	Menyelenggarakan pengkajian perencanaan di bidang penataan lahan, prasarana dan pengendalian perkebunan	dokumen	6	180	72000	0.0150
9	Menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan permodalan usaha perkebunan	Kegiatan	6	180	72000	0.0150
10	Menyelenggarakan pengkajian pedoman pemanfaatan dan akses permodalan	Kegiatan	17	180	72000	0.0425
11	Menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan penguatan kelembagaan usaha perkebunan	Kegiatan	3	180	72000	0.0075
12	Menyelenggarakan pelatihan teknis perkebunan	Kegiatan	6	180	72000	0.0150
13	Menyelenggarakan pengkajian pedoman pelatihan teknis dan peningkatan wawasan sumber daya manusia perkebunan	Kegiatan	17	1200	72000	0.2833
14	Menyelenggarakan pengkajian pedoman teknis dan pembinaan pengembangan SDM, kelembagaan dan permodalan perkebunan	Kegiatan	12	720	72000	0.1200
15	Menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan pengolahan, pemasaran dan usaha perkebunan	Kegiatan	17	180	72000	0.0425
16	Menyelenggarakan pengkajian bahan pedoman teknis dan pembinaan pengolahan, pemasaran dan usaha perkebunan	Kegiatan	17	180	72000	0.0425
17	Menyelenggarakan sosialisasi dan pembinaan bidang produksi perkebunan	Kegiatan	17	180	72000	0.0425
18	Menyelenggarakan pengkajian pedoman teknis dan pembinaan pengelolaan sarana produksi	Kegiatan	3	360	72000	0.0150
19	Menyelenggarakan pengkajian pedoman teknis dan pembinaan budidaya tanaman perkebunan	Kegiatan	3	360	72000	0.0150

20	Menyusun bahan evaluasi kinerja penyelenggaraan kegiatan di bidang perkebunan dan hortikultura	dokumen	17	180	72000	0.0425
21	Melaksanakan pengaturan teknis pengembangan komoditi dan Pembinaan pengembangan budidaya	dokumen	17	180	72000	0.0425
22	Melaksanakan pembinaan teknologi budidaya tanaman perkebunan dan hortikultura	Kegiatan	17	180	72000	0.0425
23	Memfasilitasi, sosialisasi, pembinaan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi pelaksanaan di bidang perkebunan dan hortikultura	Kegiatan	3	720	72000	0.0300
24	Menyusun bahan penetapan kebijakan bidang Perkebunan dan Hortikultura	dokumen	3	720	72000	0.0300
25	Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan bidang perkebunan dan hortikultura	dokumen	3	720	72000	0.0300
26	Mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup bidang Perkebunan dan hortikultura	Kegiatan	7	900	72000	0.0875
27	Menyusun rencana kerja bidang perkebunan dan hortikultura sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kegiatan	1	900	72000	0.0125
Jumlah				12780		1.2425
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Kegiatan	Kegiatan
2	Dokumen	dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	SOP	Penyusunan perencanaan program dan kegiatan
2	Disposisi Atasan	Pelaksanaan urusan pangan

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kebenaran atas dokumen perencanaan
2	Kebenaran atas pelaksanaan program dan kegiatan
3	Kebenaran atas evaluasi dan pelaporan kegiatan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Mengembalikan rancangan keuangan dan anggaran yang tidak sesuai dengan rkp
2	Menelaah administrasi dan pertanggungjawaban kegiatan
3	Memberi teguran, sanksi kepada bawahan yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	PMHP	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
2	Pihak Lain	Perangkat daerah terkait	Koordinasi
3	Analisis Ketahanan Pangan	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
4	Kepala Dinas Analisis Ketahanan Pangan PMHP Pihak Lain	Dinas Pangan Dan Pertanian	Menerima Tugas Koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	tempat kerja suhu udara keadaan ruangan Letak penerangan Suara Keadaan Tempat Kerja Getaran	Dalam ruangan dingin Sejuk Baik Strategis Terang tenang Bersih Tidak ada

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Mata Punggung Stress	Kelelahan di depan Komputer Banyak Duduk saat aktifitas Kantor Beban Kerja Tinggi

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Menganalisis alternatif pemecahan masalah
 - 2) Menyusun konsep yang berkaitan dengan...
- b. Bakat Kerja :
 - 1) N
 - 2) V
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) T
 - 2) P
- d. Minat Kerja :

- 1) I
- 2) R

e. Upaya Fisik :

- 1) Berdiri
- 2) Berjalan

f. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : Keduanya
- 2) Umur : 0
- 3) Tinggi Badan : 0
- 4) Berat Badan : 0
- 5) Postur Badan : 0
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik : Sehat

g. Upaya Fisik :

- 1) D4
- 2) D5

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 28 Mar 2025 22:15
Kepala Dinas

(.....)

(.....)