

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Sumber Daya Pertanian
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Sumber Daya Pertanian
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan perumusan, pengimplementasian kebijakan, koordinasi dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi sumber daya pertanian berdasarkan rencana operasional agar target kerja dapat tercapai sesuai rencana."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana (S1) / Diploma IV Pertanian, Teknologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional :
 - 1) Teknis :
 - c. Pengalaman Kerja :
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
	Jumlah			0		0
	Jumlah Pegawai					1

7. HASIL KERJA

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

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-------------	-----------------------

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Terumusnya pedoman teknis pengelolaan lahan dan air b. Terumusnya pengelolaan sarana dan prasarana pertanian c. Terumusnya memfasilitasi para penyuluh pertanian d. Terumusnya administrasi Dinas dalam hal pengelolaan lahan dan air, sarana dan prasarana pertanian, memfasilitasi para penyuluh pertanian e. Terumusnya tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya f. Terkoordinasikan bimbingan pengelolaan lahan dan air, sarana dan prasarana pertanian, memfasilitasi para penyuluh pertanian g. Terfasilitasinya bimbingan pengelolaan lahan dan air, sarana dan prasarana pertanian, memfasilitasi para penyuluh pertanian h. Terselenggaranya bimbingan pengelolaan lahan dan air, sarana dan prasarana pertanian, memfasilitasi para penyuluh pertanian

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Merumuskan pedoman teknis pengelolaan lahan dan air, sarana dan prasarana pertanian, memfasilitasi para penyuluh pertanian b. Mengkoordinasikan bimbingan pengelolaan lahan dan air, sarana dan prasarana pertanian, memfasilitasi para penyuluh pertanian c. Mengkoordinasikan pengelolaan lahan dan air, sarana dan prasarana pertanian, memfasilitasi para penyuluh pertanian d. Mengkoordinasikan pengaturan dan pelaksanaan pengelolaan lahan dan air, sarana dan prasarana pertanian, memfasilitasi para penyuluh pertanian e. Memfasilitasi bimbingan pengelolaan lahan dan air, sarana dan prasarana pertanian, memfasilitasi para penyuluh pertanian f. Memfasilitasi perhitungan pengelolaan lahan dan air, sarana dan prasarana pertanian, memfasilitasi para penyuluh pertanian g. Menyelenggarakan bimbingan penerapan pedoman teknis pengelolaan lahan dan air, sarana dan prasarana pertanian, memfasilitasi para penyuluh pertanian

12. KORELASI JABATAN

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

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak Ada
2	Keadaan Tempat Kerja	Bekerja dengan berkas kertas
3	Suara	Tidak Berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruang	Luas
7	Udara	Sirkulasi Baik
8	Suhu	Suhu Kamar Normal
9	Tempat Kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

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 : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 10:58
Kepala Dinas

(.....)

(.....)