

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK\_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.09.14.
3. UNIT KERJA : Bidang Tanaman Pangan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan penyusunan teknis usaha budidaya di bidang pertanian"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal :
  - 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
1	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas	DOKUMEN	5	720	72000	0.0500
2	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	DOKUMEN	2	720	72000	0.0200
3	Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	DOKUMEN	12	720	72000	0.1200
4	Memantau dan melakukan evaluasi di bidang tanaman pangan;	DATA	12	720	72000	0.1200
5	Memberikan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;	DATA	52	360	72000	0.2600
6	emberikan bimbingan dalam pasca panen di bidang tanaman pangan;	DATA	52	360	72000	0.2600

7	Memberikan bimbingan dalam peningkatan produksi di bidang tanaman pangan	DOKUMEN	52	360	72000	0.2600
8	Menyusun kebijakan produksi dan pasca panen di bidang tanaman pangan	DOKUMEN	7	900	72000	0.0875
9	Menyusun rencana kerja Bidang Tanaman Pangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	DOKUMEN	1	900	72000	0.0125
Jumlah				5760		1.19
Jumlah Pegawai						1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	LAPORAN	DOKUMEN
2	DOKUMEN	DOKUMEN
3	DOKUMEN	DOKUMEN
4	DOKUMEN	DOKUMEN
5	DOKUMEN	DATA
6	DOKUMEN	DATA
7	DOKUMEN	DATA
8	DATA	DOKUMEN
9	DATA	DOKUMEN
10	DATA	DOKUMEN
11	LAPORAN	DATA
12	DOKUMEN	DOKUMEN
13	DATA	DOKUMEN
14	DOKUMEN	DOKUMEN
15	DATA/LAPORAN	DOKUMEN
16	DATA/DOKUMEN	DOKUMEN
17	DATA/LAPORAN	DATA
18	DATA/LAPORAN	DATA
19	DOKUMEN	LAPORAN/DATA
20	DOKUMEN	DOKUMEN
21	DOKUMEN	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	Hasil Capaian Tugas	Menentukan Target Keberhasilan Pelaksanaan Tugas
4	Data Wilayah Kecamatan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
5	Data Wilayah Kecamatan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
6	Berkas Transaksi Keuangan	Penyusunan Laporan Tugas
7	Rencana Kerja dan Program Kerja	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
8	Laporan Keuangan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
9	DPA/RKA	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
10	SOP	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
11	Tupoksi	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
12	RENSTRA	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
13	Kertas	Bahan Kerja ATK
14	Tinta	Bahan Kerja ATK
15	Laporan	Evaluasi Pelaksanaan Tugas
16	Surat	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
17	memo	Rekomendasi pelaksanaan / Tugas Kerja
18	Jurnal	Pedoman Pelaksanaan Tugas
19	Peraturan	Penyusunan Laporan

20	Referensi	Mempelajari Pedoman Pelaksanaan Tugas
21	Buku	Pedoman Pelaksanaan Tugas
22	Dokumen	Penyusunan Laporan
23	Data-data terkait	Menentukan Target Keberhasilan Pangan
24	Disposisi Atasan	Melaksanakan Tugas Dinas
25	Surat Masuk	Mendisposisi Surat Masuk

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Mengumpulkan data b. Mengolah data c. Menyajikan data yang akurat

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Mengumpulkan data b. Mengolah data c. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah terkait d. Menyajikan data

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Dinas	Dinas Pangan dan Pertanian	Menerima tugas
2	Analisis Ketahanan Pangan	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
3	PMHP	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
4	Pihak Lain	Instansi Pusat dan Povinsi	Koordinasi Konsultasi
5	Pihak Lain	Kelompok/Lembaga Masyarakat	Koordinasi

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 Ruangan	Luas
7	Udara	Sirkulasi Baik
8	Udara	Sirkulasi Baik
9	Suhu	Suhu Kamar Normal
10	Tempat Kerja	Di Dalam Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Stres	Beban kerja tinggi
2	Punggung	Banyak duduk saat aktivitas kantor

3	Mata	Kelelahan di depan komputer
---	------	-----------------------------------

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 : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 02:12  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)