

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Perlindungan Tanaman
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.05.01.
3. UNIT KERJA : UPTD Perlindungan Tanaman
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan pengelolaan ketatausahaan UPTD Perlindungan meliputi : administrasi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan berdasarkan standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas UPTD Perlindungan."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D-III Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Informatika 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		10	600	72000	0.0833
2	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD Perlindungan Tanaman sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang		5	1200	72000	0.0833

3	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD Perlindungan Tanaman dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang		10	1200	72000	0.1667
4	Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan kelembagaan Perlindungan Tanaman dan masyarakat		10	600	72000	0.0833
5	Melaksanakan pengelolaan Perlindungan Tanaman daerah		10	600	72000	0.0833
6	Menyusun rumusan rencana dan petunjuk teknis Perlindungan Tanaman Daerah sebagai pedoman teknis pelaksanaan tugas		10	1200	72000	0.1667
7	Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Tata Usaha UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan		10	1200	72000	0.1667
8	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Perlindungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar		10	1200	72000	0.1667
9	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD Perlindungan		10	1200	72000	0.1667
10	Merencanakan kegiatan UPTD Perlindungan berdasarkan rencana operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas		10	600	72000	0.0833
Jumlah				9600		1.25
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

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

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

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	1. Kebenaran dan ketepatan dalam penyusunan rencana kegiatan Subag TU UPTD Perlintah; 2. Kelancaran dalam pelaksanaan tugas sesuai fungsi Subag TU UPTD Perlintah; 3. Keakuratan penyajian data pada fungsi Subag TU UPTD Perlintah

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	1. Mengendalikan pelaksanaan tugas subbag TU UPTD Perlintah; 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan; 3. Menjaga informasi kedinasan yang bersifat rahasia; 4. Menegur dan menjatuhkan sanksi kepada bawahan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
2	Seksi Pengembangan, Pengendalian, dan Usaha Perkebunan	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
3	Seksi Budidaya Tan Hortikultura	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
4	Seksi Budidaya Tan Akabi	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
5	Seksi Budiidaya Tan Sereal	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
6	Kabid BunHor	Dinas Pangan dan Pertanian	Konsultasi

7	Kabid Tanaman Pangan	Dinas Pangan dan Pertanian	Konsultasi
8	Kepala Dinas	Dinas Pangan dan Pertanian	Menerima disposisi/perintah dan arahan

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	Suhu	Suhu kamar normal
9	Tempat Kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

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

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Menguasai penggunaan bahan dan alat pekerjaan
- b. Bakat Kerja :
 - 1) R
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) M
- d. Minat Kerja :
 - 1) R
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Berbicara
- 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 :
 - 1) D2

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

17. KELAS JABATAN : 8

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 02:26
Kepala Dinas

(.....)

(.....)