

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Teknisi Akuakultur
2. KODE JABATAN : 32.14-E19.01.06.07.
3. UNIT KERJA : UPTD Balai Benih Ikan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "1"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : Sekolah Menengah Atas (SMA)/Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/sederajat Perikanan/Kelautan, biologi, kimia, lingkungan 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 |              |             |              |                            |               | 0                 |

## 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   | Melaksanakan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengelolaan Perikanan Budidaya yang meliputi persiapan dan pelaksanaan. |

11. WEWENANG

| No. | Uraian                                                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | a. Kebenaran dan ketepatan waktu pencatatan b. Kebenaran dan ketepatan waktu pendokumentasian c. Kebenaran data dan informasi laporan d. Pengamanan dokumen e. Pengamanan perlengkapan kerja |

12. KORELASI JABATAN

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

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|-----|-------|--------|
|-----|-------|--------|

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 : 5

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 13:18  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)