

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengawas Mutu Hasil Pertanian
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.17.09.
3. UNIT KERJA : Bidang Ketahanan Pangan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengkajian kebijakan, dan pengembangan layanan di bidang analisis hasil pertanian"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S1/D4 Pertanian/Manajemen/Teknis Pertanian/Teknologi Pangan/Ekologi Manusia
  - b. Pendidikan dan Pelatihan :
    - 1) Fungsional : Diklat jabatan fungsional P2UPD jenjang muda
    - 1) Teknis : Diklat jabatan fungsional P2UPD jenjang muda
  - c. Pengalaman Kerja : 2 tahun dibidang yang sama
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan sosialisasi pengembangan pelayanan informasi pasar	Dokumen	2	120	72000	0.0033
2	Melakukan kaji ulang terhadap rancangan pengembangan pelayanan informasi pasar	Dokumen	2	120	72000	0.0033
3	Menyusun format/rancangan pengembangan pelayanan informasi pasar	Dokumen	2	120	72000	0.0033
4	Melaksanakan evaluasi penyebaran informasi pasar	Dokumen	2	120	72000	0.0033
5	Melaksanakan evaluasi analisis data	Dokumen	2	120	72000	0.0033
6	Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kajian di bidang pemasaran hasil pertanian meliputi perijinan	Dokumen	2	120	72000	0.0033

7	Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kajian di bidang pemasaran hasil pertanian meliputi distribusi pemasaran	Dokumen	2	120	72000	0.0033
8	Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kajian di bidang pemasaran hasil pertanian meliputi stabilitas harga	Dokumen	2	120	72000	0.0033
9	Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kajian di bidang pemasaran hasil pertanian meliputi pengaturan pola tanam komoditas pertanian	Dokumen	2	120	72000	0.0033
10	Penyusunan pedoman petunjuk teknis pengawasan mutu hasil pertanian	Dokumen	1	1500	72000	0.0208
11	Melakukan uji coba konsep pengembangan sistem dan metoda pengujian mutu	Dokumen	2	1080	72000	0.0300
12	Pengujian Mutu Hasil Pertanian	Dokumen	12	1200	72000	0.2000
13	Pengawasan Manajemen Mutu Laboratorium	Dokumen	12	3000	72000	0.5000
14	Pengawasan teknis mutu hasil pertanian	Dokumen	12	2700	72000	0.4500
15	Menyiapkan bahan dan peralatan pengawasan mutu hasil pertanian (sarana, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)	Dokumen	12	90	72000	0.0150
16	Menyusun rencana kerja pengawasan sistem mutu hasil pertanian	Dokumen	12	240	72000	0.0400
17	Menyusun rencana kerja pengawasan (sarana dan prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha, hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)	Dokumen	12	240	72000	0.0400
18	Mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data dalam rangka menyusun rencana kerja pengawasan (sarana prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)	Dokumen	12	240	72000	0.0400
19	Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan	Dokumen	12	240	72000	0.0400
20	Persiapan pengawasan mutu hasil pertanian	Dokumen	12	240	72000	0.0400
21	Menyusun rencana/metoda kerja pengumpulan/pengolahan data	Dokumen	10	240	72000	0.0333
Jumlah					12090	1.4788

Jumlah Pegawai	0
----------------	---

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	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	Data Wilayah Kecamatan	Pedoman dan 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	Buku	Pedoman Pelaksanaan Tugas
20	Dokumen	Penyusunan Laporan
21	Data-data terkait	Menentukan Target Keberhasilan Pangan dan Pertanian Daerah
22	Disposisi Atasan	Melaksanakan Tugas Dinas
23	Surat Masuk	Menerima Disposisi Surat Masuk

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	1. Mengumpulkan data 2. Mengolah data 3. Menyajikan data yang akurat

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	1. Mengumpulkan data 2. Mengolah data 3. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah terkait 4. Menyajikan data

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pihak lain	Perangkat daerah terkait	Mengumpulkan data
2	Analisis Ketahanan Pangan	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi

3	Kepala Bidang Ketahanan Pangan	Dinas Pangan dan Pertanian	Menerima tugas
---	--------------------------------	----------------------------	----------------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan Tempat Kerja	Bersih
3	Suara	Tenang
4	Penerangan	Terang
5	Letak	Strategis
6	Keadaan Ruangan	Baik
7	Udara	Panas-sejuk
8	Suhu	Normal
9	Tempat Kerja	Luar ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Stress	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 : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 28 Mar 2025 22:56  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)