

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Analis Pasar Hasil Pertanian
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.17.14.
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/Teknologi Informasi
  - 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	Mengumpulkan bahan/informasi dalam rangka pengembangan pelayanan informasi pasar	dokumen	4	810	72000	0.0450
2	Melaksanakan evaluasi pengiriman informasi	dokumen	4	810	72000	0.0450
3	Melaksanakan evaluasi pengolahan data	dokumen	4	810	72000	0.0450
4	Melaksanakan evaluasi pengumpulan data	dokumen	4	810	72000	0.0450
5	Menyusun bahan informasi terkait bahan kebijakan dan issue faktual di bidang pemasaran	dokumen	4	540	72000	0.0300
6	Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi hasil analisis pemasaran melalui media elektronik	dokumen	4	270	72000	0.0150

7	Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi hasil analisis pemasaran melalui media cetak	dokumen	4	270	72000	0.0150
8	Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi pemasaran melalui media elektronik	dokumen	4	270	72000	0.0150
9	Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi pemasaran melalui media cetak	data	4	270	72000	0.0150
10	Melakukan analisis data strategi pengembangan pasar melalui metoda korelasi secara komperhensif	dokumen	4	936	72000	0.0520
11	Melakukan analisis data strategi pengembangan pasar melalui metoda tabulasi secara komperhensif	dokumen	4	240	72000	0.0133
12	Melakukan analisis perkembangan data variasi harga antar lokasi/waktu secara komperhensif	dokumen	4	1350	72000	0.0750
13	Melakukan analisis perkembangan data biaya pemasaran secara komperhensif	dokumen	4	810	72000	0.0450
14	Melakukan analisis perkembangan data biaya usaha tani secara komperhensif	dokumen	4	540	72000	0.0300
15	Melakukan analisis perkembangan data harga secara komperhensif	dokumen	4	540	72000	0.0300
16	Melakukan pengolahan informasi kualitatif sebagai pendukung analisis	dokumen	4	120	72000	0.0067
17	Mengumpulkan informasi kualitatif (data primer) sebagai bahan pendukung analisis melalui artikel di media cetak dan produk hukum	data	4	120	72000	0.0067
18	Mengumpulkan informasi kualitatif (data primer) sebagai bahan pendukung analisis melalui pengamatan struktur pasar, perilaku pasar dan rantai tata niaga	data	4	270	72000	0.0150
19	Menyiapkan format pengumpulan/pengolahan data	data	10	540	72000	0.0750
20	Menyusun rencana kerja	dokumen	1	900	72000	0.0125
Jumlah				11226		0.6312
Jumlah Pegawai						0

## 7. HASIL KERJA

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

1	data	data
2	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 hasil analisis yang akurat

#### 11. WEWENANG

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

#### 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 Ruang	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 : Keduanya
  - 2) Umur : -
  - 3) Tinggi Badan : -
  - 4) Berat Badan : -
  - 5) Postur Badan : -
  - 6) Penampilan :
  - 7) Keadaan Fisik : Sehat
- g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 28 Mar 2025 22:51  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)