

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengawas Mutu Hasil Pertanian
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.09.09.
3. UNIT KERJA : Bidang Tanaman 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 : D-III /S-1 Pertanian/Teknologi Pertanian/Teknologi Pangan atau yang relevan lainnya
  - 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	Melakukan Evaluasi Hasil Uji	Laporan	12	240	72000	0.0400
2	Melakukan analisis data demand di konsumsi antara	Laporan	12	1080	72000	0.1800
3	Melakukan analisis data supply	Laporan	12	1080	72000	0.1800
4	Membuat laporan hasil kalibrasi internal	Laporan	17	240	72000	0.0567
5	Pengawasan Sistem Mutu Laboratorium	Laporan	1	240	72000	0.0033
6	Melakukan validasi metoda uji	Laporan	12	1080	72000	0.1800
7	Pengujian Mutu Hasil Pertanian	Laporan	48	540	72000	0.3600
8	Pengawasan Manajemen Mutu	Laporan	204	540	72000	1.5300
9	Penyusunan dokumen sistem mutu Instruksi Kerja dan Formulir	Laporan	12	840	72000	0.1400
10	Pengawasan Pasca Panen Olahan	Laporan	204	150	72000	0.4250

11	Mengolah data pemasaran secara kompleks	Data	12	540	72000	0.0900
12	Mengolah data usahatani secara kompleks	Data	12	540	72000	0.0900
13	Mengumpulkan data harga secara kompleks	Data	102	540	72000	0.7650
14	Mengumpulkan data penawaran berupa volume produksi, luas tanam, luas panen	Data	102	540	72000	0.7650
15	Mengumpulkan data biaya pemasaran di tingkat pedagang pengumpul, pedagang antar daerah, pengecer, pengumpul	Data	12	540	72000	0.0900
16	Menyusun rencana kerja	Dokumen	1	540	72000	0.0075
Jumlah				9270		4.9025
Jumlah Pegawai						0

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Dokumen	Dokumen
3	Dokumen	Dokumen
4	Data	Data
5	Dokumen	Dokumen
6	Dokumen	Dokumen
7	Laporan	Laporan
8	Dokumen	Dokumen
9	Dokumen	Dokumen
10	Dokumen	Dokumen
11	Dokumen	Dokumen
12	Laporan	Laporan
13	Dokumen	Dokumen
14	Dokumen	Dokumen
15	Dokumen	Dokumen
16	Dokumen	Dokumen
17	Dokumen	Dokumen
18	Dokumen	Dokumen
19	Data	Data
20	Dokumen	Dokumen
21	Dokumen	Dokumen

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Disposisi Atasan	Melaksanakan Tugas Dinas
2	Surat Masuk dan Keluar	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
3	Hasil Capaian Tugas	Menentukan Target Keberhasilan Pelaksanaan Tugas
4	Data Wilayah Kecamatan	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
5	Berkas Transaksi Keuangan	Penyusunan Laporan Tugas
6	Rencana Kerja dan Program Kerja	Pedoman Pelaksanaan Tugas
7	Laporan Keuangan	Pedoman Pelaksanaan Tugas
8	DPA/RKA	Pedoman Pelaksanaan Tugas
9	SOP	Pedoman Pelaksanaan Tugas
10	Tupoksi	Pedoman Pelaksanaan Tugas
11	RENSTRA	Pedoman Pelaksanaan Tugas
12	Laporan	Evaluasi Pelaksanaan Tugas
13	Surat	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas
14	memo	Rekomendasi Pelaksanaan/Tugas Kerja

15	Jurnal	Pedoman Pelaksanaan Tugas
16	Peraturan	Penyusunan Laporan
17	Referensi	Mempelajari Pedoman Pelaksanaan Tugas
18	Buku	Pedoman Pelaksanaan Tugas
19	Dokumen	Penyusunan Laporan
20	Data-data terkait	Menentukan Target Keberhasilan Pangan dan Pertanian Daerah
21	Disposisi Atasan	Melaksanakan Tugas Dinas
22	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	Analisis Ketahanan Pangan	Dinas Pangan dan Pertanian	Koordinasi
2	Kepala Bidang Tanaman Pangan	Dinas Pangan dan Pertanian Kab. Purwakarta	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 : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 28 Mar 2025 23:09  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)