

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Analis Ketahanan Pangan
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.09.04.
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-IV/S-1 Ekonomi Pertanian/manajemen/agribisnis/ekologi manusia/ekonomi pembangunan/administrasi 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
1	menyusun bahan informasi, pedoman/panduan/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/modul/jurnal, dan kebijakan di bidang ketahanan pangan	Data	17	120	72000	0.0283
2	Mengolah data/informasi struktur ongkos usaha tani komoditas pangan strategis	Data	17	120	72000	0.0283
3	Mengolah data/informasi prognosa neraca pangan	Data	17	120	72000	0.0283
4	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengelola data/informasi keamanan pangan segar	Data	17	120	72000	0.0283
5	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengelola data/informasi penganeekaragaman pangan	Data	17	120	72000	0.0283

6	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengolah data/informasi potensi pangan lokal dan potensi olahan pangan spesifik wilayah	Data	17	120	72000	0.0283
7	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengolah data/informasi konsumsi pangan	Data	17	120	72000	0.0283
8	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengolah data/informasi kelembagaan cadangan pangan dan fasilitasi fisik lumbung	Data	17	120	72000	0.0283
9	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengolah data/informasi cadangan pangan masyarakat	Data	17	120	72000	0.0283
10	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengolah data/informasi cadangan pangan pemerintah	Data	17	120	72000	0.0283
11	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengolah data/informasi pasokan dan harga pangan	Data	17	120	72000	0.0283
12	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengolah data/informasi harga dan stok pangan	Data	17	120	72000	0.0283
13	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengolah data/informasi kelembagaan distribusi pangan	Data	17	120	72000	0.0283
14	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengolah data/informasi stok gabah dan/atau beras di penggilingan dan pedagang	Data	17	120	72000	0.0283
15	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengolah data/informasi akses pangan	Data	1	120	72000	0.0017
16	Melakukan identifikasi, inventarisasi dan mengolah data/informasi penanganan/mitigasi rentan rawan pangan	Data	1	120	72000	0.0017
17	Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan mengolah data/informasi kerawanan pangan, penduduk rawan pangan, kewaspadaan pangan dan gizi	Data	120	300	72000	0.5000
18	Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan mengolah data/informasi kerawanan pangan, penduduk rawan pangan, kewaspadaan pangan dan gizi	Data	12	1500	72000	0.2500

19	Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan mengolah data/informasi ketersediaan, sumberdaya dan wilayah rentan pangan	Data	12	300	72000	0.0500
Jumlah				4020		1.1996
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Dokumen	Dokumen
3	Data	Data
4	Dokumen	Dokumen
5	Dokumen	Dokumen
6	Laporan	Laporan
7	Dokumen	Dokumen
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	dokumen	dokumen
20	Data	Data
21	Dokumen	Dokumen
22	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	Tupoksi	Pedoman Pelaksanaan Tugas
9	RENSTRA	Pedoman Pelaksanaan Tugas
10	Kertas	Bahan Kerja ATK
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	Buku	Pedoman Pelaksanaan Tugas
21	Dokumen	Penyusunan Laporan

22	Data-data terkait	Menentukan Target Keberhasilan Pangan dan Pertanian Daerah
23	Disposisi Atasan	Melaksanakan Tugas Dinas
24	Surat Masuk	Mendisposisi Surat Masuk
25	Surat Masuk, Disposisi Atasan, Data-data terkait, Dokumen, Buku, Referensi, Peraturan, Jurnal, memo, Surat, Laporan, Tinta, Kertas, RENSTRA, Tupoksi, SOP, DPA/RKA, Laporan Keuangan, Rencana Kerja dan Program Kerja, Berkas Transaksi Keuangan, Data Wilayah	Mendisposisi Surat Masuk Melaksanakan Tugas Dinas Menentukan Target Keberhasilan Pangan dan Pertanian Daerah Penyusunan Laporan Pedoman Pelaksanaan Tugas Mempelajari Pedoman Pelaksanaan Tugas Penyusunan Laporan Pedoman Pelaksanaan Tugas Rekomendas

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	1. Mengumpulkan data 2. Mengolah data 3. Menyajikan data dan analisis sektor ketahanan pangan

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	Bekerja dengan berkas kertas
3	Suara	Tidak Berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Strategis
6	Keadaan Ruangan	Luas
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Suhu Kamar Normal
9	Tempat Kerja	Di dalam 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 : 0
 - 3) Tinggi Badan : 0
 - 4) Berat Badan : 0
 - 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, 14 Mar 2025 02:10
Kepala Dinas

(.....)

(.....)