

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengawas Mutu Hasil Pertanian
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.1.10.
3. UNIT KERJA : Bidang Perkebunan dan Hortikultura
 - 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-4/S-1 Pertanian/Manajemen/Teknis Pertanian/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 : -
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	540	72000	0.0150
2	Melakukan kaji ulang terhadap rancangan pengembangan pelayanan informasi pasar	Dokumen	2	540	72000	0.0150
3	Menyusun format/rancangan pengembangan pelayanan informasi pasar	Dokumen	2	540	72000	0.0150
4	Melaksanakan evaluasi penyebaran informasi pasar	Dokumen	2	540	72000	0.0150
5	Melaksanakan evaluasi analisis data	Dokumen	2	540	72000	0.0150
6	Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kajian di bidang pemasaran hasil pertanian meliputi perijinan	Dokumen	2	540	72000	0.0150

7	Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kajian di bidang pemasaran hasil pertanian meliputi distribusi pemasaran	Dokumen	2	540	72000	0.0150
8	Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kajian di bidang pemasaran hasil pertanian meliputi stabilitas harga	Dokumen	2	540	72000	0.0150
9	Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kajian di bidang pemasaran hasil pertanian meliputi pengaturan pola tanam komoditas pertanian	Dokumen	2	360	72000	0.0100
10	Penyusunan pedoman petunjuk teknis pengawasan mutu hasil pertanian	Dokumen	1	36000	72000	0.5000
11	Melakukan uji coba konsep pengembangan sistem dan metoda pengujian mutu	Dokumen	2	3600	72000	0.1000
12	Pengujian Mutu Hasil Pertanian	Dokumen	12	2640	72000	0.4400
13	Pengawasan Manajemen Mutu Laboratorium	Dokumen	12	13140	72000	2.1900
14	Pengawasan teknis mutu hasil pertanian	Dokumen	12	270	72000	0.0450
15	Menyiapkan bahan dan peralatan pengawasan mutu hasil pertanian (sarana, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)	Dokumen	12	270	72000	0.0450
16	Menyusun rencana kerja pengawasan sistem mutu hasil pertanian	Dokumen	12	270	72000	0.0450
17	Menyusun rencana kerja pengawasan (sarana dan prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha, hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)	Dokumen	12	270	72000	0.0450
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	270	72000	0.0450
19	Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan	Dokumen	12	270	72000	0.0450
20	Persiapan pengawasan mutu hasil pertanian	Dokumen	12	540	72000	0.0900
21	Menyusun rencana/metoda kerja pengumpulan/pengolahan data	Dokumen	10	300	72000	0.0417
Jumlah				62520		3.7617

Jumlah Pegawai		1
----------------	--	---

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Kegiatan, Laporan dan Dokumen	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	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 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	tempat kerja suhu udara keadaan ruangan Letak penerangan Suara Keadaan Tempat Kerja Getaran	Dalam ruangan dingin Sejuk Baik Strategis Terang tenang Bersih Tidak ada

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

1	Mata Punggung Stress	Kelelahan di depan Komputer Banyak Duduk saat aktifitas Kantor Beban Kerja Tinggi
---	----------------------	---

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Menyusun konsep yang berkaitan dengan...
 - 2) Menganalisis data potensi ekonomi dan potensi daerah
- b. Bakat Kerja :
 - 1) Q
 - 2) N
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) M
 - 2) R
- d. Minat Kerja :
 - 1) S
 - 2) K
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Melihat
 - 2) Berdiri
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Keduanya
 - 2) Umur : 0
 - 3) Tinggi Badan : 0
 - 4) Berat Badan : 0
 - 5) Postur Badan : 0
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : Sehat
- g. Upaya Fisik :
 - 1) D3
 - 2) D6

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 28 Mar 2025 23:04
Kepala Dinas

(.....)

(.....)