

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengawas Mutu Hasil Pertanian
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.1.07.
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-III/S-1 Pertanian/Teknologi Pangan/Teknologi Pertanian atau jurusan yang relevan lainnya
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - 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	Menyiapkan Peralatan Standar	Dokumen	12	120	72000	0.0200
2	Kalibrasi alat	Dokumen	12	120	72000	0.0200
3	Pengamatan hasil uji	Dokumen	12	90	72000	0.0150
4	Melakukan validasi metoda uji	Dokumen	12	270	72000	0.0450
5	Uji Bahan Aktif dan Kadar Air	Dokumen	12	150	72000	0.0250
6	Mengolah data dan membuat laporan hasil uji sementara	Dokumen	12	90	72000	0.0150
7	Membuat Kurva Linear pada validasi metoda uji	Dokumen	12	540	72000	0.0900
8	Menentukan Pengulangan pada validasi metoda uji	Dokumen	12	1080	72000	0.1800
9	Uji Kimia	Dokumen	12	270	72000	0.0450
10	Uji Residu Pestisida	Dokumen	12	420	72000	0.0700
11	Menginventarisasi arsip pengujian	Dokumen	12	270	72000	0.0450
12	Mengumpulkan data penawaran volume produk barang strategis di bulog	Dokumen	12	120	72000	0.0200

13	Pengambilan Contoh Pengujian	Dokumen	12	270	72000	0.0450
14	Penyusunan rencana kerja pengujian (sarana dan mutu hasil pertanian)"	Dokumen	68	540	72000	0.5100
15	Kompilasi dan Penyimpanan Rekaman	Dokumen	204	270	72000	0.7650
16	pengawasan proses pasca panen pangan segar	Dokumen	204	270	72000	0.7650
17	Pengumpulan data dalam rangka pengawasan proses Olahan pasca panen	Dokumen	204	270	72000	0.7650
18	"Menyusun rencana kerja pengawasan (sarana prasarana; lokasi; budidaya; pengembangan usaha dan hasil pertanian; sosialisasi; bimbingan teknis; dan pendampingan"	Dokumen	204	270	72000	0.7650
19	"Menganalisa data dalam rangka menyusun rencana kerja pengawasan (sarana prasarana; lokasi; budidaya; pengembangan usaha dan hasil pertanian; sosialisasi; bimbingan teknis; dan pendampingan)"	Dokumen	204	270	72000	0.7650
20	"Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan"	Dokumen	1	540	72000	0.0075
21	"Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan"	Dokumen	1	540	72000	0.0075
Jumlah				6780		4.985
Jumlah Pegawai						0

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	Dinas Pangan dan Pertanian	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) Menganalisis peluang pasar
 - 2) Menyiapkan Informasi
- 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) Melihat

- 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) D5
 - 2) D6

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

17. KELAS JABATAN : 7

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 02:31
Kepala Dinas

(.....)

(.....)