

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengawas Mutu Hasil Pertanian
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.1.09.
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/Ekonomi/Teknis Pertanian/Ekologi Manusia
 - 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 | Pengembangan sistem dan Metoda Pengujian | Dokumen | 6 | 1080 | 72000 | 0.0900 |
| 2 | Pengujian Mutu Hasil Pertanian | Dokumen | 6 | 6180 | 72000 | 0.5150 |
| 3 | Melaksanakan audit internal sistem mutu Laboratorium | Dokumen | 6 | 1080 | 72000 | 0.0900 |
| 4 | Memeriksa dan mengesahkan dokumen sistem mutu (Instruksi Kerja) | Dokumen | 6 | 540 | 72000 | 0.0450 |
| 5 | Pendampingan penerapan Instruksi Kerja (Formulir/Rekaman) | Dokumen | 6 | 3000 | 72000 | 0.2500 |
| 6 | Pendampingan penerapan Instruksi Kerja | Dokumen | 6 | 3000 | 72000 | 0.2500 |
| 7 | Penyusunan Formulir/rekaman sistem mutu | Dokumen | 6 | 2400 | 72000 | 0.2000 |
| 8 | Penyusunan Panduan sistem mutu | Dokumen | 6 | 3840 | 72000 | 0.3200 |

| | | | | | | |
|----------------|---|---------|---|-------|-------|--------|
| 9 | Pendampingan penyusunan dokumen sistem mutu (Standar) | Dokumen | 6 | 2400 | 72000 | 0.2000 |
| 10 | Bimbingan sistem mutu laboratorium | Dokumen | 6 | 1200 | 72000 | 0.1000 |
| 11 | Sosialisasi sistem mutu laboratorium | Dokumen | 6 | 540 | 72000 | 0.0450 |
| 12 | Melakukan pendampingan penerapan jaminan mutu | Dokumen | 6 | 1080 | 72000 | 0.0900 |
| 13 | Melakukan pendampingan penyusunan dokumen mutu | Dokumen | 6 | 1920 | 72000 | 0.1600 |
| 14 | Menyusun materi pendampingan | Dokumen | 6 | 1800 | 72000 | 0.1500 |
| 15 | Melakukan bimbingan teknis | Dokumen | 6 | 2700 | 72000 | 0.2250 |
| 16 | Melakukan sosialisasi | Dokumen | 6 | 540 | 72000 | 0.0450 |
| 17 | Menyusun materi sosialisasi dan bimbingan teknis | Dokumen | 6 | 540 | 72000 | 0.0450 |
| 18 | Melakukan pengawasan produk segar/olahan yang beredar | Dokumen | 6 | 540 | 72000 | 0.0450 |
| 19 | Kompilasi dan Penyimpanan rekaman | Dokumen | 6 | 540 | 72000 | 0.0450 |
| 20 | Pengawasan teknis mutu hasil pertanian | Dokumen | 6 | 1440 | 72000 | 0.1200 |
| 21 | Menyiapkan bahan dan peralatan pengawasan mutu hasil pertanian (sarana, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan) | Dokumen | 6 | 2700 | 72000 | 0.2250 |
| 22 | Menyusun rencana kerja pengawasan sistem mutu hasil pertanian | Dokumen | 6 | 2700 | 72000 | 0.2250 |
| 23 | Menyusun rencana kerja pengawasan (sarana dan prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha, hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan) | Dokumen | 6 | 2700 | 72000 | 0.2250 |
| 24 | 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 | 6 | 2700 | 72000 | 0.2250 |
| 25 | Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan | Dokumen | 6 | 540 | 72000 | 0.0450 |
| 26 | Persiapan pengawasan mutu hasil pertanian | Dokumen | 6 | 540 | 72000 | 0.0450 |
| 27 | Menyusun rencana kerja | Dokumen | 6 | 540 | 72000 | 0.0450 |
| Jumlah | | | | 48780 | | 4.065 |
| 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 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 | 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) Menyusun konsep yang berkaitan dengan...
 - 3) Menganalisis peluang pasar
- b. Bakat Kerja :
 - 1) N
 - 2) N
 - 3)
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) R
 - 2) R
 - 3)
- d. Minat Kerja :
 - 1) K
 - 2) K
 - 3)
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Duduk
 - 2) Duduk
 - 3)
- 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) D5
 - 3)

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

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 02:11
Kepala Dinas

(.....)

(.....)