

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, 28 Mar 2025 22:57
Kepala Dinas

(.....)

(.....)