

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Analis Pasar Hasil Pertanian
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.1.04.
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 : SMA IPA/SPMA/D-III Pertanian
  - 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	Menyebarkan data melalui papan harga	Laporan	6	1200	72000	0.1000
2	Mengumpulkan data permintaan komoditas di pengumpul	Laporan	6	1200	72000	0.1000
3	Mengumpulkan data permintaan komoditas di pasar eceran	Laporan	6	1200	72000	0.1000
4	Mengumpulkan data volume produk komoditas strategis lainnya di grosiran	Laporan	6	1200	72000	0.1000
5	Mengumpulkan data volume produk komoditas strategis unggulan kabupaten di grosiran	Laporan	6	1800	72000	0.1500
6	Mengumpulkan data volume produk komoditas strategis unggulan nasional di grosiran	Laporan	6	1800	72000	0.1500
7	Mengumpulkan data volume produk komoditas strategis lainnya di pengumpul	Laporan	6	1800	72000	0.1500

8	Mengumpulkan data volume produk komoditas strategis unggulan kabupaten di pengumpul	Laporan	6	1800	72000	0.1500
9	Mengumpulkan data volume produk komoditas strategis unggulan nasional di pengumpul	Laporan	6	1800	72000	0.1500
10	Mengumpulkan data volume produk komoditas strategis lainnya di pasar eceran	Laporan	6	1800	72000	0.1500
11	Mengumpulkan data volume produk komoditas strategis unggulan kabupaten di pasar eceran	Laporan	6	1800	72000	0.1500
12	Mengumpulkan data volume produk komoditas strategis unggulan nasional di pasar eceran	Laporan	5	1800	72000	0.1250
13	Mengumpulkan data harga komoditi harian tingkat pengecer	Laporan	5	1800	72000	0.1250
14	Mengumpulkan data harga komoditi harian tingkat produsen	Laporan	5	1200	72000	0.0833
15	Menyusun rencana kerja	Laporan	5	1200	72000	0.0833
Jumlah				23400		1.8666
Jumlah Pegawai						0

## 7. HASIL KERJA

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

## 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	Mengumpulkan data Mengolah data Menyajikan data yang akurat

## 11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Mengumpulkan data Mengolah data Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah terkait 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 Pungung Stress	Kelelahan di depan Komputer Banyak Duduk saat aktifitas Kantor Beban Kerja Tinggi

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
  - 1) Mengoperasikan Komputer
  - 2) Menganalisis alternatif pemecahan masalah
  - 3) Menganalisis data potensi ekonomi dan potensi daerah
- b. Bakat Kerja :
  - 1) V
  - 2) Q
  - 3) N
- c. Temperamen Kerja :
  - 1) T
  - 2) M
  - 3) R
- d. Minat Kerja :
  - 1) R
  - 2) S
  - 3) K
- e. Upaya Fisik :

- 1) Berbicara
- 2) Melihat
- 3) 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) D4
- 2) D5
- 3) D6

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

17. KELAS JABATAN : **5**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 02:34  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)