

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengawas Mutu Hasil Pertanian
2. KODE JABATAN : 32.14-E18.01.09.07.
3. UNIT KERJA : Bidang Tanaman Pangan
 - 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 Pertanian/Manajemen Hutan/Teknologi Pangan/Teknologi Pertanian atau yang relevan
 - 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 informasi harga kepada kelompok tani | Data | 12 | 270 | 72000 | 0.0450 |
| 2 | Mengolah data permintaan (kompilasi, klasifikasi,entry,dan tabulasi) secara sederhana | Data | 12 | 270 | 72000 | 0.0450 |
| 3 | Mengolah data penawaran (kompilasi, klasifikasi,entry,dan tabulasi) secara sederhana | Data | 12 | 270 | 72000 | 0.0450 |
| 4 | Mengolah data pembiayaan (kompilasi, klasifikasi,entry,dan tabulasi) secara sederhana | Data | 12 | 270 | 72000 | 0.0450 |
| 5 | Mengolah data usahatani (kompilasi, klasifikasi,entry,dan tabulasi) secara sederhana | Data | 12 | 270 | 72000 | 0.0450 |

| | | | | | | |
|----------------|---|------|-----|------|-------|--------|
| 6 | Mengolah data harga (kompilasi, klasifikasi, entry, dan tabulasi) secara sederhana | Data | 270 | 540 | 72000 | 2.0250 |
| 7 | Mengumpulkan informasi sarana dan kelembagaan pasar di gapoktan | Data | 12 | 540 | 72000 | 0.0900 |
| 8 | Mengumpulkan informasi sarana dan kelembagaan pasar tani, pasar ternak, pasar tradisional dan pasar modern | Data | 12 | 540 | 72000 | 0.0900 |
| 9 | Mengumpulkan data demografi dan konsumsi perkapita | Data | 1 | 540 | 72000 | 0.0075 |
| 10 | Mengumpulkan data permintaan di pasar grosir | Data | 12 | 540 | 72000 | 0.0900 |
| 11 | Mengumpulkan data permintaan di horeka | Data | 12 | 540 | 72000 | 0.0900 |
| 12 | Mengumpulkan data penawaran volume produk barang strategis di bulog | Data | 12 | 540 | 72000 | 0.0900 |
| 13 | Mengumpulkan data penawaran volume produk barang strategis di pengolahan | Data | 12 | 540 | 72000 | 0.0900 |
| 14 | Mengumpulkan data biaya pasca pengolahan di tingkat petani | Data | 17 | 540 | 72000 | 0.1275 |
| 15 | Mengumpulkan data biaya pengolahan di tingkat petani | Data | 17 | 540 | 72000 | 0.1275 |
| 16 | Mengumpulkan data biaya pra pengolahan (biaya angkut dan pasca panen) di tingkat petani | Data | 17 | 540 | 72000 | 0.1275 |
| 17 | Mengumpulkan data biaya usaha tani 1 musim tanam untuk tanaman semusim dan 1 kali setahun untuk tanaman tahunan | Data | 20 | 540 | 72000 | 0.1500 |
| 18 | Mengumpulkan data mingguan harga saprodi harian di tingkat pedagang saprodi | Data | 52 | 540 | 72000 | 0.3900 |
| 19 | Mengumpulkan data harga komoditi harian tingkat produsen/pengumpul/grosiran | Data | 365 | 540 | 72000 | 2.7375 |
| 20 | Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan | Data | 1 | 540 | 72000 | 0.0075 |
| Jumlah | | | | 9450 | | 6.465 |
| Jumlah Pegawai | | | | | | 0 |

7. HASIL KERJA

| No. | Hasil Kerja | Satuan Hasil |
|-----|-------------|--------------|
| 1 | Dokumen | Dokumen |
| 2 | Kegiatan | Kegiatan |
| 3 | Data | Data |
| 4 | Dokumen | Dokumen |
| 5 | Dokumen | Dokumen |
| 6 | Dokumen | Dokumen |
| 7 | Dokumen | Dokumen |
| 8 | Dokumen | Dokumen |
| 9 | Dokumen | Dokumen |

| | | |
|----|---------|---------|
| 10 | Dokumen | Dokumen |
| 11 | Laporan | Laporan |
| 12 | Dokumen | Dokumen |
| 13 | Dokumen | Dokumen |
| 14 | Dokumen | Dokumen |
| 15 | Laporan | Laporan |
| 16 | Dokumen | Dokumen |
| 17 | Dokumen | Dokumen |
| 18 | Data | Data |
| 19 | Dokumen | Dokumen |
| 20 | Dokumen | Dokumen |

8. BAHAN KERJA

| No. | Bahan Kerja | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|---------------------------------|--|
| 1 | Surat Masuk dan Keluar | Pedoman dan Pelaksanaan Tugas |
| 2 | Hasil Capaian Tugas | Menentukan Target Keberhasilan Pelaksanaan Tugas |
| 3 | Data Wilayah Kecamatan | Pedoman dan Pelaksanaan Tugas |
| 4 | Berkas Transaksi Keuangan | Penyusunan Laporan Tugas |
| 5 | Rencana Kerja dan Program Kerja | Pedoman Pelaksanaan Tugas |
| 6 | Laporan Keuangan | Pedoman Pelaksanaan Tugas |
| 7 | DPA/RKA | Pedoman Pelaksanaan Tugas |
| 8 | SOP | Pedoman Pelaksanaan Tugas |
| 9 | Tupoksi | Pedoman Pelaksanaan Tugas |
| 10 | Laporan | Evaluasi Pelaksanaan Tugas |
| 11 | Surat | Pedoman dan Pelaksanaan Tugas |
| 12 | memo | Rekomendasi Pelaksanaan/Tugas Kerja |
| 13 | Jurnal | Pedoman Pelaksanaan Tugas |
| 14 | Peraturan | Penyusunan Laporan |
| 15 | Referensi | Mempelajari Pedoman Pelaksanaan Tugas |
| 16 | Buku | Pedoman Pelaksanaan Tugas |
| 17 | Dokumen | Penyusunan Laporan |
| 18 | Data-data terkait | Menentukan Target Keberhasilan Pangan dan Pertanian Daerah |
| 19 | Disposisi Atasan | Melaksanakan Tugas Dinas |
| 20 | Surat Masuk | Menerima Disposisi Surat Masuk |

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 Tanaman Pangan | Dinas Pangan dan Pertanian | Menerima tugas |
|---|------------------------------|----------------------------|----------------|

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|-----|----------------------|--------------|
| 1 | Getaran | Tidak ada |
| 2 | Keadaan Tempat Kerja | Bersih |
| 3 | Suara | Tenang |
| 4 | Penerangan | Terang |
| 5 | Letak | Strategis |
| 6 | Keadaan Ruangan | Baik |
| 7 | Udara | Panas-sejuk |
| 8 | Suhu | Normal |
| 9 | Tempat Kerja | Luar Ruangan |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab |
|-----|-------------|------------------------------------|
| 1 | Stress | Beban kerja tinggi |
| 2 | Punggung | Banyak duduk saat aktivitas kantor |
| 3 | Mata | Kelelahan di depan komputer |

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin :
 - 2) Umur :
 - 3) Tinggi Badan :
 - 4) Berat Badan :
 - 5) Postur Badan :
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik :
- g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 14 Mar 2025 02:10
Kepala Dinas

(.....)

(.....)