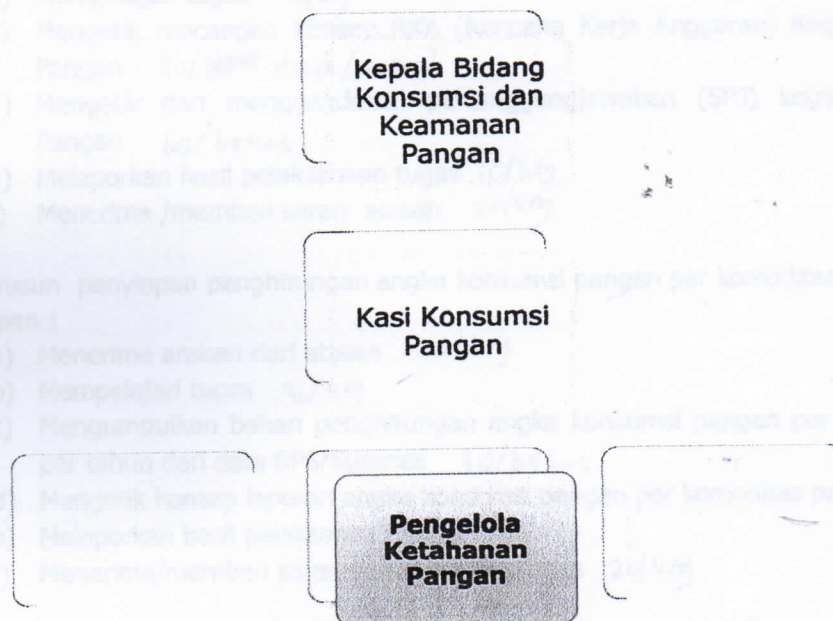


FORMULIR INFORMASI JABATAN

DINAS KETAHANAN PANGAN

KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

1. **Nama Jabatan** : Pengelola Ketahanan Pangan
2. **Kode Jabatan** :
3. **Unit Organisasi** :
Pimpinan Tinggi : Kepala Dinas Ketahanan Pangan
Administrator : Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan
Pengawas : Kepala Seksi Konsumsi Pangan
4. **Kedudukan Dalam Struktur Organisasi** :



5. **Ikhtisar Jabatan:**

Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan laporan dibidang Ketahanan Pangan.

6. **Uraian Tugas:**

1. Menyusun bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan Tahapan :

- a) Menerima arahan dari atasan *20/aktivitas keg*
- b) Mempelajari tugas *30/menit keg*
- c) Mengumpulkan bahan penyiapan koordinasi kegiatan seksi konsumsi ke PKK, BPS/ Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Tengah, Badan Ketahanan Pangan dan instansi terkait lainnya *30/aktivitas keg*

norma waktu/ Solvan → dibuat kegiatan

A. esendi

002153925537

- 20/ ~~dokumen~~ dok
- d) Mengetik konsep surat koordinasi ke PKK, BPS, Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Tengah, Badan Ketahanan Pangan dan instansi lainnya
 - e) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas 30/ ~~lengkap~~ lengkap
 - f) Menerima/memberi saran atasan 20/ lengkap

2. Menyusun bahan analisis di bidang konsumsi pangan

Tahapan :

- a) Menerima arahan dari atasan 20/ lengkap
- b) Mempelajari tugas 30/ lengkap
- c) Mengumpulkan bahan penyiapan analisis konsumsi pangan 30/ berhas
- d) Mengetik konsep bahan analisis konsumsi pangan 20/ berhas
- e) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas 30/ lengkap
- f) Menerima/meberi saran atasan 20/ lengkap

3. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan.

Tahapan :

- a) Menerima arahan dari atasan 20/ lengkap
- b) Mempelajari tugas 30/ lengkap
- c) Mengetik rancangan konsep RKA (Rencana Kerja Anggaran) Kegiatan seksi Konsumsi Pangan 30/ ~~lengkap~~ draft (konsep)
- d) Mengetik dan menggandakan pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan Seksi Konsumsi Pangan 60/ berhas
- e) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas 30/ lengkap
- f) Menerima /memberi saran atasan 20/ lengkap

4. Menyusun penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun

Tahapan :

- a) Menerima arahan dari atasan 20/ lengkap
- b) Mempelajari tugas 30/ lengkap
- c) Mengumpulkan bahan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun dari data BPS/Susenas 30/ berhas
- d) Mengetik konsep laporan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun 20/ dok.
- e) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas 30/ lengkap
- f) Menerima/memberi saran pertimbangan atasan 20/ lengkap

5. Menyusun penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energy dan protein masyarakat per kapita per tahun.

Tahapan :

- a) Menerima arahan dari atasan 20/ lengkap
- b) Mempelajari tugas 30/ lengkap
- c) Mengumpulkan bahan penghitungan angka konsumsi energy dan protein per kapita per tahun dari data BPS/Susenas 30/ berhas
- d) Mengetik konsep laporan angka konsumsi energy dan protein per kapita per tahun 30/ draft (konsep)
- e) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas 30/ lengkap
- f) Menerima/memberi saran dari atasan 20/ lengkap

6. Menyusun bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan.

Tahapan :

- a) Menerima arahan dari atasan 20/ lengkap
- b) Mempelajari tugas 30/ lengkap

d) menginput data konsumsi susenas ke dua aplikasi software 30/ data
e) menghitung AKE, AWP, & skor PPH ke konsumsi per komoditas /kapita 30/ lengkap

- c) Mengumpulkan bahan pendampingan seperti penyiapan pembuatan leaflet, bahan pameran dan sosialisasi, panduan kegiatan serta bahan informasi lainnya di seksi konsumsi pangan
- d) Mengetik konsep naskah leaflet, mengetik konsep materi sosialisasi, mengetik panduan serta bahan informasi lainnya di seksi konsumsi pangan
- e) Menggandakan leaflet dan materi sosialisasi kegiatan seksi konsumsi pangan
- f) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas
- g) Menerima/memberi saran dari atasan

7. Mengumpulkan bahan-bahan persiapan Lomba Cipta Menu (LCM) Beragam Bergizi seimbang dan Aman (B2SA)

Tahapan :

- a) Menerima arahan dari atasan
- b) Mempelajari tugas
- c) Mengumpulkan bahan pelaksanaan kegiatan Lomba Cipta Menu Beragam Bergizi Seimbang dan Aman (LCM B2SA) tingkat Kabupaten, tingkat Provinsi maupun tingkat Nasional.
- d) Mengetik konsep petunjuk teknis LCM B2SA
- e) Mempersiapkan bahan dan keperluan LCM B2SA
- f) Mengetik konsep laporan pelaksanaan LCM B2SA
- g) Mengetik rancangan konsep RKA (Rencana Kerja Anggaran) kegiatan Seksi Konsumsi Pangan
- h) Mengetik dan menggandakan pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan Seksi Konsumsi Pangan
- i) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas
- j) Menerima/memberi saran dari atasan

8. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi konsumsi pangan; dan

Tahapan :

- a) Menerima arahan dari atasan
- b) Mempelajari tugas
- c) Meyiapkan bahan pemantauan ,evaluasi dan pelaporan analisis skor PPH (Pola Pangan Harapan) konsumsi
- d) Mengetik konsep bahan analisis skor PPH (Pola Pangan Harapan) konsumsi
- e) Menggandakan dan menjilid laporan Skor PPH konsumsi
- f) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas
- g) Menerima/memberi saran atasan

9. Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi, Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Konsumsi Pangan

Tahapan :

- a) Menerima arahan dari atasan
- b) Mempelajari tugas
- c) Menjalankan tugas lain yang diberikan atasan
- d) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas
- e) Menerima/ memeberi saran pertimbangan atasan

7. Bahan Kerja:

No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1.	Peraturan Perundang-Undangan	Pedoman dan aturan

2.	Petunjuk dan Pengarahan Atasan	Pedoman
3.	Data dan Informasi	Data dan informasi
4.	Laporan Kegiatan Tahun Lalu	Bahan dan acuan penyusunan rencana kegiatan
5.	Naskah-naskah dinas	Pedoman naskah dinas
6.	Juklak / Juknis	Petunjuk pelaksanaan tugas
7.	Hasil rapat/konsultasi/koordinasi	Pedoman dan acuan
8.	Perintah Pimpinan/Surat Tugas/Disposisi/Nota Dinas	Dasar pelaksanaan tugas
9.	SOP	Acuan Pelaksanaan kerja
10.	DPA/DPPA SOPD	Bahan Kerja

8. Perangkat/Alat Kerja:

No	Perangkat Kerja	Digunakan untuk tugas
1.	Komputer	Alat mencari informasi, monitoring, mengolah dan menyimpan data
2.	Printer	Alat pencetak data dan informasi
3.	Telepon / Faximile	Alat Komunikasi dan pengirim data
4.	Alat Tulis Kantor (ATK)	Alat tulis dan alat kerja
5.	Internet	Akses internet
6.	USB Flashdisk / Hardisk external	Alat penyimpan data dan informasi
7.	Kamera	Dokumentasi kegiatan
8.	Meja dan kursi Kerja	Alat Penunjang kerja
9.	Kendaraan	Lapangan

9. Hasil Kerja:

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1.	Menyusun bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan	kegiatan
2.	Menyusun bahan analisis di bidang konsumsi pangan	dokumen
3.	Mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan	dokumen
4.	Menyusun penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun	dokumen
5.	Menyusun penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energy dan protein masyarakat per kapita per tahun.	dokumen
6.	Menyusun bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan	dokumen
7.	Mengumpulkan bahan-bahan persiapan Lomba Cipta Menu (LCM) Beragam Bergizi seimbang dan Aman (B2SA)	kegiatan
8.	Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi konsumsi pangan	Laporan
9.	Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi, Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Konsumsi Pangan	Kegiatan, dokumen,Tugas

10. Tanggung Jawab:

- Keberhasilan pelaksanaan tugas
- Ketertiban dalam penyimpanan dokumen hasil kegiatan pada seksi konsumsi pangan
- Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas
- Kebenaran dan keakuratan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan

11. Wewenang:

- Memberikan saran kepada atasan
- Mengecek dan meneliti naskah dinas sebelum disampaikan kepada atasan;
- Menjaga kerahasiaan data yang diolah;

12. Korelasi Jabatan:

NO	JABATAN	UNIT KERJA/INSTANSI	HUBUNGAN TUGAS
A	Jabatan Lebih Tinggi		
1	Kepala Dinas		Konsultasi dan Koordinasi
2	Kepala Bidang/Sekretaris		Konsultasi dan Koordinasi
3	Kepala Seksi		Konsultasi dan Koordinasi
B	Jabatan Setara		
4	Pengelola ketahanan pangan		Koordinasi, kerjasama/ bantuan

13. Kondisi Lingkungan Kerja:

No	Aspek	Faktor
1.	Tempat kerja	Di dalam ruangan/luar ruangan
2.	Suhu	Cukup
3.	Udara	Sejuk/panas
4.	Keadaan Ruangan	Baik
5.	Letak	Datar
6.	Penerangan	Terang
7.	Suara	Tenang
8.	Keadaan tempat kerja	Bersih
9.	Getaran	-

14. Resiko Bahaya:

No	Fisik / Mental	Penyebab
1.	Mata Kabur	Radiasi Komputer/terlalu lama menghadapi Komputer
2.	Sakit Pinggang	Terlalu lama duduk
3.	Jenuh	Karena melakukan pekerjaan yang sama setiap hari.
4.	Setres	Beban kerja
5.	Sakit	Kecelakaan tugas dll.

15. Syarat Jabatan:

a.	Pangkat/Gol.Ruang	II/C
b.	Pendidikan Formal	Minimal D3
c.	Bidang/Jurusan Pendidikan	Pertanian, Tata Boga Gizi dan Pangan
d.	Kursus/Diklat 1. Penjenjangan 2. Teknis	1.- 2. Komputer
e.	Pengalaman Kerja	
f.	Pengetahuan Kerja	1. Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait pelaksanaan tugas 2. Mengetahui teknik menyusun / mengolah.....
g.	Ketrampilan Kerja	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mampu mengakses Informasi dari internet
h.	Bakat Kerja	G = Inteligensia Kemampuan belajar secara umum V = Bakat Verbal Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan penggunaannya secara tepat dan efektif Q = Ketelitian Kemampuan menyerap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal ataudalamtabel F = Kecekatan Jari Kemampuan menggerakkan jari-jemari dengan mudah dan perlu keterampilan
i.	Temperamen Kerja	M - MVC (Measurable and Veri Fiable Criteria) Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan,atau pembuatan peraturan/keputusan berdasarkan kriteria yang diukur atau yang dapat diuji. P - DEPLI (Dealing With People) Kemampuan menyesuaikan diri dalam berhubungan dengan orang lain lebih dari hanya penerimaan dan pembuatan instruksi. R - REPCON (Repettive, Continously) Kemampuan menyesuaikan diri dalam kegiatan-kegiatan yang berulang atau secara terus menerus

		melakukan kegiatan yang sama, sesuai dengan perangkat prosedur, urutan atau kecepatan yang tertentu
j.	Minat Kerja	2.a = Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan orang 3.a = Pilihan melakukan kegiatan rutin, konkrit dan teratur 1.b = Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dgn komunikasi data
k.	Upaya Fisik	Duduk Berdiri Berjalan Memegang Bekerja dengan jari Berbicara Mendengar
l.	Kondisi Fisik	Jenis Kelamin : Pria / Wanita Umur : - Tahun Tinggi badan : - Berat badan : - Postur badan : - Penampilan : -
j.	Fungsi Pekerjaan	D.0 =Memadukan Data D.1 = Mengkoordinasikan Data D.2 = Menganalisa Data D.3 = Menyusun Data D.6 = Menyalin 00=Menasehati 0.6 = Berbicara (informasi) 0.7 = Melayani Orang 0.8 = Menerima instruksi

16. Prestasi Kerja yang diharapkan

No	Satuan Hasil	Jumlah Hasil (Dalam 1 Tahun)	Waktu Penyelesaian (Menit)
1.	kegiatan	8	200
2.	dokumen	1	250
3.	dokumen	3	25.000
4.	dokumen	1	400
5.	dokumen	1	400
6.	bahan	5	500
7.	kegiatan	3	600
8.	Laporan	2	3.000
9.	Kegiatan, dokumen,Tugas	12	100

17. Butir Informasi Lain :

Mengetahui Atas Langsung
Kepala Seksi Konsumsi Pangan

SUTOYO, S.P.K.
NIP. 19650828 199103 1 012

Pangkaian Bun, 24 Nopember 2017

Yang membuat,

NOVPRIDA A. P., S.Si, M.Si
NIP. 19841123 200802 2 001

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan
Unit Kerja
Kekhtisar Jabatan

Pengelola Ketahanan Pangan
Dinas Ketahanan pangan Kabupaten Kotawaringin Barat

Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyajian bahan koordinasi dan penyusunan laporan dibidang Ketahanan Pangan.

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	WAKTU KERJA EFEKTIF	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menyusun bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan	kegiatan	200	72.000	8	0,022	
2.	Menyusun bahan analisis di bidang konsumsi pangan	dokumen	250	72.000	1	0,003	
3.	Mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan	dokumen	25.000	72.000	3	1,042	
4.	Menyusun penyajian penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun	dokumen	400	72.000	1	0,006	
5.	Menyusun penyajian penghitungan tingkat konsumsi energy dan protein masyarakat per kapita per tahun.	dokumen	400	72.000	1	0,006	
6.	Menyusun bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan	dokumen	500	72.000	5	0,035	
7.	Mengumpulkan bahan-bahan persiapan Lomba Cipta Menu (LCM) Beragam Bergizi seimbang dan Aman (B2SA)	kegiatan	600	72.000	3	0,025	
8.	Melakukan penyajian bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi konsumsi pangan	Laporan	3.000	72.000	2	0,083	
9.	Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi, Kepala Bidang secara berkala dalam rangka	Kegiatan, dokumen, Tugas	100	72.000	12	0,017	
JUMLAH			30.450			1,238	

Dibulatkan : 1