

INFORMASI JABATAN

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
2. Kode Jabatan :
3. Unit Organisasi : Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kotawaringin Barat

Pimpinan Tinggi Pratama : Kepala Dinas

Administrator : Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pengawas : 1. Kepala Seksi Cadangan pangan

2. Kepala Seksi Harga Pangan

3. Kepala Seksi Distribusi Pangan

Kedudukan Dalam Struktur Organisasi :



(Tulis jabatan saudara dengan diberi warna berbeda dan dilengkapi dengan 2 (dua) jabatan di atasnya dan serta jabatan-jabatan yang setara)

4. Ikhtisar Jabatan :

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan dengan cara membuat rencana kegiatan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing, menyelia dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang distribusi dan cadangan pangan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar.

5. Uraian Tugas:

- a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;

Tahapan :

- 1) Koordinasi dengan bidang-bidang lain.
- 2) Konsultasi dengan pimpinan.
- 3) Koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
- 4) Menyampaikan Laporan kepada atasan langsung secara lisan maupun tertulis mengenai Persiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan

- b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;

Tahapan :

- 1) Koordinasi dengan bidang-bidang lain.
- 2) Konsultasi dengan pimpinan.
- 3) Koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
- 4) Menyiapkan dokumen / data bahan perumusan kebijakan daerah di kepada atasan langsung
- 5) Memberi arahan kepada bawahan terkait pengumpulan data sebagai bahan perumusan kebijakan daerah di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
- 6) Menyampaikan Laporan kepada atasan langsung secara lisan maupun tertulis mengenai persiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan

- c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;

Tahapan :

- 1) Koordinasi dengan bidang-bidang lain.
- 2) Konsultasi dengan pimpinan.
- 3) Koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
- 4) Membagi tugas kepada bawahan yang terkait pelaksanaan kebijakan di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
- 5) Memberi arahan kepada bawahan terkait pelaksanaan kebijakan di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
- 6) Menyampaikan Laporan kepada atasan langsung secara lisan maupun tertulis mengenai persiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan

- d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;

Tahapan :

- 1) Memberi tugas kepada bawahan sesuai tupoksi
- 2) Membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas
- 3) Memonitoring pekerjaan bawahan
- 4) Mengevaluasi pekerjaan bawahan
- 5) Menyampaikan Laporan kepada atasan langsung secara lisan maupun tertulis mengenai pelaksanaan pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan

- e. Penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;

Tahapan :

- 1) Koordinasi dengan bidang-bidang lain.
- 2) Konsultasi dengan pimpinan.

- 3) Koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
- 4) Menyiapkan dokumen/data bahan pemantapan program di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan kepada atasan langsung
- 5) Memberi arahan dan bimbingan kepada bawahan terkait pengumpulan data sebagai bahan pemantapan program di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan Menyampaikan Laporan kepada atasan langsung secara lisan maupun tertulis
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
Tahapan :
 - 1) Memberi tugas kepada bawahan sesuai tupoksi
 - 2) Membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas
 - 3) Memonitoring pekerjaan bawahan
 - 4) Mengevaluasi pekerjaan bawahan
 - 5) Menyampaikan Laporan kepada atasan langsung secara lisan maupun tertulis mengenai pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi
Tahapan :
 - 1) Menerima Disposisi terkait pelaksanaan tugas
 - 2) Menyiapkan bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas
 - 3) Melaksanakan tugas sesuai dengan disposisi yang diberikan
 - 4) Mengkoordinasikan kepada bawahan
 - 5) Mengevaluasi hasil pekerjaan
 - 6) Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan
 - 7) Menyampaikan Laporan kepada atasan langsung secara lisan maupun tertulis mengenai pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi

6. Bahan Kerja :

No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1.	Peraturan Perundang-Undangan	Pedoman dan aturan
2.	Petunjuk dan Pengarahan Atasan	Pedoman
3.	SOTK/Uraian Tugas	Acuan pelaksanaan tugas
4.	Data dan Informasi	Data dan informasi
5.	Laporan Kegiatan Tahun Lalu	Bahan dan acuan penyusunan rencana kegiatan
6.	Naskah-naskah dinas	Pedoman naskah dinas
7.	Hasil Kerja /Laporan bawahan	Bahan evaluasi kegiatan
8.	Juklak / Juknis	Petunjuk pelaksanaan tugas
9.	Hasil rapat/konsultasi/koordinasi	Pedoman dan acuan
10.	Perintah Pimpinan/Surat Tugas/Disposisi/Nota Dinas	Dasar pelaksanaan tugas

7. Perangkat/ Alat Kerja:

No	Perangkat Kerja	Digunakan Untuk Tugas
		Alat komunikasi informasi monitoring.

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 Flaskdisk / Hardisk external	Alat penyimpan data dan informasi
7.	Meja dan Kursi Kerja	Alat pendukung bekerja

9. Hasil Kerja:

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1.	Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;	Kegiatan
2.	Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;	Dokumen
3.	Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;	Dokumen
4.	Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;	Laporan
5.	Penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;	Dokumen
6.	Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan; dan	Laporan
7.	Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Kegiatan

1) Hasil Kerja : Tulis Hasil Kerja sesuai dengan uraian tugas

2) Tulis Satuan Hasil kerja seperti: dokumen, kegiatan, dll.

10. Tanggung Jawab:

- Keakuratan data pada Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
- Terbaginya tugas dengan sistem tugas bagi habis
- Kelancaran dalam teknis pelaksanaan tugas
- Keberlangsungan program kerja kegiatan secara berkesinambungan
- Terwujudnya koordinasi antar *stekeholder*
- Kerahasiaan

11. Wewenang:

- Mengendalikan pelaksanaan kegiatan Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
- Menugaskan dan mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas
- Memberikan penilaian kinerja bawahan (SKP)
- Memastikan terwujudnya koordinasi antar bidang dan instansi terkait

f. Memantau pelaksanaan koordinasi dengan para stakeholder

12. Korelasi Jabatan:

No	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Hubungan Tugas
A. Jabatan Lebih Tinggi			
1.	Gubernur Kalimantan Tengah	Kantor Gubernur Kalimantan Tengah	Konsultasi
2.	Bupati Kotawaringin Barat	Kantor Bupati Kotawaringin Barat	Konsultasi
3.	Sekretaris Daerah	Sekretariat Daerah	Konsultasi
4.	Kepala SKPD	Lingkup Pemerintah Prop.Kalteng dan Instansi Terkait di Propinsi.	Konsultasi
5.	Kepala SKPD	Lingkup Pemkab.Ktw.Barat dan instansi terkait	Konsultasi
B. Jabatan Setara			
6.	Kepala UPT Kementerian Pertanian	BPTP, BB Palangka Raya	Koordinasi
7.	Sekt./Bidang di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kab. Ktw. Barat	Dinas Ketahanan Pangan	Koordinasi
8.	Bidang di lingkungan SOPD Kab. Ktw. Barat	SOPD Kab. Ktw. Barat	Koordinasi

13. Kondisi Lingkungan Kerja:

No	Aspek	Faktor
1.	Tempat kerja	dalam ruangan
2.	Suhu	cukup baik
3.	Udara	sedang
4.	Keadaan Ruangan	Tertutup dan cukup luas
5.	Letak	Rata
6.	Penerangan	Cukup terang
7.	Suara	Tenang

8.	Keadaan tempat kerja	Rapi
9.	Getaran	-

14. Resiko Bahaya:

No	Fisik / Mental	Penyebab
1	-	-
2		

15. Syarat Jabatan :

a.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina (III/d)
b.	Pendidikan Formal	S.1
c.	Bidang/Jurusan Pendidikan	Pertanian / Pangan dan Gizi
d.	Kursus/Diklat 1. Penjenjangan 2. Teknis	Diklat Pim Tk. III Diklat : Bidang Pangan dan Gizi
e.	Pengalaman Kerja	Pernah menduduki eselon IV/a minimal 2 (dua) kali dalam posisi yang berbeda
f.	Pengetahuan Kerja	1. Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait pelaksanaan tugas 2. Mengetahui peraturan tata naskah dinas
g.	Ketrampilan Kerja	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mampu mengakses informasi dari internet
h.	Bakat Kerja	(G)=Kemampuan untuk memahami instruksi dan prinsip yg mendasari, dan mampu menyusun alasan/membuat pertimbangan. (O)=Kemampuan untuk mengetahui adanya perbedaan huruf dan angka/ketelitian. (V)=Kemampuan memahami bahasa, hubungan antara kata dan arti keseluruhan kalimat
i.	Temperamen Kerja	D (DCP) = Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggungjawab untuk kegiatan memimpin, mengendalikan atau merencanakan P (DEPL) = Mampu menyesuaikan diri dalam berhubungan dengan orang lain lebih dari hanya penerimaan dan pemberian instruksi

		M (MVC) = Mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan keputusan berdasarkan kriteria yang dapat diukur atau yang dapat diuji. I (INFLU) = Mampu menyesuaikan diri untuk pekerjaan-pekerjaan mempengaruhi orang lain dalam pendapat, sikap atau pertimbangan mengenai gagasan
j.	Minat Kerja	(1b) = Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data. (3a) = Kegiatan yang bersifat rutin, konkrit dan teratur
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 O0 = Menasehati 0.6 = Berbicara (informasi) 0.7 = Melayani Orang 0.8 = Menerima instruksi

16. Prestasi Kerja yang diharapkan

No	Satuan Hasil ¹	Jumlah Hasil (Dalam 1 Tahun)	Waktu Penyelesaian ²⁾
1.	Kegiatan	6	60
2.	Dokumen	3	60
3.	Dokumen	3	60
4.	Laporan	12	60

5.	Dokumen	3	60
6.	Laporan	12	60
7.	Kegiatan	12	60

1) Satuan Hasil lihat nomor 9 kolom 2

2) Tulis waktu penyelesaian untuk setiap hasil kerja dalam satuan waktu menit

17. Butir Informasi Lain :

Mengetahui Atasan Langsung



Ir. IDA PANDANWANGI
NIP. 19601115 198603 2 008

Pangkalan Bun, 08 Januari 2018

Yang membuat



SYAHYANI, SP,MP
NIP. 19741203 199903 1 004

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
 Unit Kerja : Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kotawaringin Barat
 Ikhtisar Jabatan : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN	WAKTU KERJA EFEKTIF	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;	Laporan	60	6.000	6	0,060	
2	Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;	Laporan	60	6.000	3	0,030	
3	Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;	Laporan	60	6.000	3	0,030	
4	Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;	Kegiatan	60	6.000	6	0,060	
5	Penyiapan pemantauan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;	Dokumen	60	72.000	3	0,003	
6	Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan; dan	Kegiatan	60	6.000	6	0,060	
7	Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Kegiatan	60	300	6	1,200	
JUMLAH						1,443	

Dibulatkan = 1