

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Nutrisionis
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.02.03.
3. UNIT KERJA : Bidang Kesehatan Masyarakat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pelayanan gizi yang meliputi pengamatan, penyusunan program, pelaksanaan, penilaian gizi bagi kelompok di masyarakat"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Ilmu Gizi
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : STTPL, Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Nutrisionis
 - 1) Fungsional : STTPL, Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Nutrisionis
 - 1) Teknis : STTPL, Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Nutrisionis
 - c. Pengalaman Kerja : 2 Tahun
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-------------	-----------------------

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

1	Melaksanakan persiapan pelaksanaan kegiatan gizi, melaksanakan kegiatan gizi, melaksanakan pemantauan dan penilaian kegiatan gizi, melaksanakan pengembangan di bidang pelayanan gizi
---	---

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai pedoman, melaksanakan tugas meliputi kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan pengetahuan, penerapan konsep, teori, ilmu, dan seni untuk mengelola kegiatan pelayanan gizi serta pemberian pengajaran dengan cara sistematis dan tepat guna di bidang pelayanan gizi

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Ketua TP-PKK	TP-PKK	Koordinasi Kegiatan Posyandu, Kesrak PKK, P2WKSS, Lomba Desa, Pendampingan PMT, Balita Gizi Buruk
2	Kepala Dinas Sosial	Dinas Sosial	Koordinasi Kegiatan Kota Layak Anak (KLA)
3	Kepala Dinas Komunikasi dan informasi	Dinas Komunikasi dan Informasi	Koordinasi Penyebarluasan Komunikasi dan Informasi Kegiatan Pelayanan Gizi
4	Kepala Bagian Hukum SETDA	Bagian Hukum SETDA	Konsultasi Kebijakan terkait SK Stunting
5	Kepala Bagian Kesra SETDA	Bagian Kesejahteraan Rakyat SETDA	Koordinasi Kegiatan Stunting
6	Kepala Dinas Pendidikan	Dinas Pendidikan	Koordinasi Implementasi Tablet Tambah Darah di Sekolah
7	Kepala DPPKB	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Koordinasi Kegiatan Pencegahan dan Penanggulangan dalam percepatan penguatan Stunting
8	Kepala Kemenag	Kementerian Agama Kabupaten Purwakarta	Koordinasi Kegiatan Suplementasi Tablet Tambah Darah pada Siswi MTs dan MA
9	Kepala Perbekes	Dinas Kesehatan	Koordinasi terkait obat gizi
10	Kasubbag Perencanaan dan Informasi	Dinas Kesehatan	Koordinasi Perencanaan dan Anggaran Kegiatan Program Gizi
11	Kepala Bidang P2P	Dinas Kesehatan	Koordinasi Pelayanan Gizi pada program Surveilans
12	Kepala Bidang SDK	Dinas Kesehatan	Koordinasi Penyediaan SDM Petugas Gizi, Alkes, sarana dan prasarana lainnya

13	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan	Dinas Kesehatan	Koordinasi pelayanan gizi pada program pelayanan kesehatan primer (PISPK), Rujukan dan Pembiayaan, Mutu Layanan Kesehatan (PKP, Akreditasi, TPCB)
14	Kepala Bappelitbangda	Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan daerah	Koordinasi Kegiatan Stunting
15	Kepala DPMD	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa	Koordinasi alokasi dana desa dan kegiatan Gizi (Stunting)
16	Camat/Lurah/Perangkat Desa	Kecamatan, Kelurahan/Desa	Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Gizi
17	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Purwakarta	Dinas Kesehatan	Menerima Instruksi dalam rangka pelaksanaan tugas, konsultasi, memberikan laporan
18	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat	Dinas Kesehatan	Koordinasi program Stunting, GERMAS, KKS
19	Kepala BLUD UPTD Puskesmas	Dinas Kesehatan	Penyampaian rencana kegiatan, Monitoring dan evaluasi, Bimbingan Teknik Program Gizi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
3	Suara	Tidak berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan ruangan	Luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu kamar normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan
10	Tempat kerja	Di dalam ruangan
11	Penerangan	Cukup
12	Letak	Rata
13	Keadaan Ruangan	Luas
14	Udara	Sirkulasi baik
15	Suhu	Suhu kamar normal

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Ketegangan	Menyelesaikan pekerjaan dengan batas waktu ketat
2	Kejenuhan	Melakukan pekerjaan yang sama setiap hari

3	Sakit pinggang	Terlalu banyak duduk
4	Sakit penglihatan (mata)	Radiasi komputer
5	Sakit pinggang	Terlalu banyak duduk
6	Kejenuhan	Melakukan pekerjaan yang sama setiap hari
7	Sakit penglihatan (mata)	Radiasi Komputer

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

b. Bakat Kerja :

1)

c. Tempramen Kerja :

1)

d. Minat Kerja :

1)

e. Upaya Fisik :

1)

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 :

1)

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 13:15
Kepala Dinas

(.....)

(.....)