

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pranata Kebencanaan
2. KODE JABATAN : 32.14-D05.01.01.24.
3. UNIT KERJA : Badan Penanggulangan Bencana Daerah
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal :
  - 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	Mengumpulkan data/bahan dilingkup kebencanaan	Dokumen	360	460	72000	2.3000
2	Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana	Dokumen/Kegiatan	360	460	72000	2.3000
3	Melaporkan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana	Dokumen/Kegiatan	360	240	72000	1.2000
4	Menyiapkan data/bahan koordinasi dengan Instansi/Lembaga terkait dalam kegiatan penanggulangan bencana	Dokumen/Kegiatan	360	240	72000	1.2000
5	Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis kepada masyarakat luas dan Instansi/Lembaga terkait dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana	Dokumen	360	480	72000	2.4000

6	Mengumpulkan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana barang/peralatan penanggulangan bencana	Dokumen	360	240	72000	1.2000
7	Menyiapkan data/bahan pendistribusian logistik	Dokumen	360	240	72000	1.2000
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	360	480	72000	2.4000
Jumlah				2840		14.2
Jumlah Pegawai						0

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Dokumen/Kegiatan	Dokumen/Kegiatan
3	Dokumen/Kegiatan	Dokumen/Kegiatan
4	Dokumen/Kegiatan	Dokumen/Kegiatan
5	Dokumen	Dokumen
6	Dokumen	Dokumen
7	Dokumen	Dokumen
8	Kegiatan	Kegiatan

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Sistem Peringatan Dini	Pelaksanaan pengujian sistem peringatan dini sebagai tindakan kesiapsiagaan bencana
2	Sistem informasi dan komunikasi	Penyiapan sistem informasi dan komunikasi yang cepat dan terpadu guna mendukung tugas kebencanaan
3	Data dan informasi potensi bencana	Pelaksanaan analisa data dan informasi, serta pemutakhiran prosedur tetap tanggap darurat bencana
4	Data Korban Bencana	Pelaksanaan pelayanan kepada korban bencana
5	Rencana dan realisasi kegiatan	Pelaporan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan
6	Daftar bahan, barang dan peralatan	Pelaksanaan pemeriksaan bahan, barang dan peralatan
7	Daftar bahan, barang dan peralatan	Pelaksanaan pemeriksaan bahan, barang dan peralatan
8	Perintah Pimpinan (Kepala Sub Bidang Statistik/Pengawas)	Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis

## 9. PERANGKAT KERJA

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

## 10. Tanggung Jawab

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

## 11. WEWENANG

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

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

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, 04 Apr 2025 10:20  
Kepala Badan

(.....)

(.....)