

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penata Penanggulangan Bencana
2. KODE JABATAN : 32.14-D05.01.01.04.
3. UNIT KERJA : Badan Penanggulangan Bencana Daerah
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang meliputi pengelolaan prabencana, penanganan darurat bencana, dan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana."
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	melakukan penyusunan rencana penanggulangan bencana, aksi pengurangan risiko bencana, penanggulangan kedaruratan bencana dan kontingensi bencana	Dokumen	2	240	72000	0.0067
2	melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang logistik dan peralatan, tim reaksi cepat penanggulangan bencana, mitigasi bencana, dan bantuan perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum daerah terdampak bencana	Dokumen	2	360	72000	0.0100
3	melaksanakan bimbingan teknis penyusunan rencana penanggulangan bencana	Laporan	12	180	72000	0.0300

4	melaksanakan bimbingan teknis penyusunan rencana penanggulangan bencana	Laporan	12	180	72000	0.0300
5	melakukan sosialisasi hasil kajian risiko bencana	Laporan	12	360	72000	0.0600
6	melaksanakan penguatan peran lembaga usaha dalam penanggulangan bencana	Dokumen	12	360	72000	0.0600
7	melaksanakan peningkatan kapasitas tim reaksi cepat penanggulangan bencana	Dokumen	12	360	72000	0.0600
8	melaksanakan pemulihan prasarana dan sarana vital terdampak bencana	Dokumen	12	180	72000	0.0300
9	melaksanakan uji kompetensi penanganan dan evaluasi pelaksanaan operasi penanganan darurat bencana	Laporan	12	180	72000	0.0300
10	melakukan pelaksanaan dan pendampingan bantuan perbaikan rumah masyarakat	Dokumen	36	180	72000	0.0900
11	melakukan evaluasi dan rekomendasi tindak lanjut atas simulasi dan gladi rencana penanggulangan kedaruratan bencana dan rencana kontingensi bencana	Laporan	12	300	72000	0.0500
12	melaksanakan penyimpanan, melakukan penyusunan laporan pelaksanaan manajemen dan mengembangkan jejaring kemitraan logistik dan peralatan	Dokumen	12	180	72000	0.0300
13	melakukan pemantauan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatan, melakukan penyusunan rekomendasi dalam rangka penguatan kelembagaan dan kerjasama antar pihak, serta melakukan evaluasi perencanaan tata ruang berbasis analisis risiko bencana	Laporan	24	180	72000	0.0600
14	"melakukan identifikasi kebutuhan, melaksanakan rancang bangun, evaluasi dan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi mitigasi struktural."	Dokumen	24	120	72000	0.0400
15	melakukan penyusunan pengaturan mobilisasi dan penempatan sumber daya kedaruratan bencana dan evaluasi penetapan status keadaan darurat	Dokumen	12	180	72000	0.0300
16	melakukan penyusunan rencana, melaksanakan, dan mengevaluasi operasi penyelamatan dan evakuasi/karantina korban	Dokumen	48	180	72000	0.1200

17	melakukan penyusunan rencana, pemberian bantuan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan, dan penyusunan rekomendasi atas evaluasi pelaksanaan perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum daerah terdampak bencana	Laporan	24	120	72000	0.0400	
18	melakukan pemantauan dan penyusunan rekomendasi atas evaluasi pelaksanaan pemulihan sosial, ekonomi dan sumber daya alam	Dokumen	24	120	72000	0.0400	
19	Melakukan pemantauan dan penyusunan rekomendasi atas evaluasi pelaksanaan pemulihan fungsi pemerintahan, fungsi pelayanan publik, keamanan dan ketertiban, serta rekonsiliasi dan resolusi konflik di daerah rawan bencana	Laporan	12	120	72000	0.0200	
20	melakukan pemantauan, penyusunan rekomendasi, pemantauan evaluasi, dan penyusunan rekomendasi atas evaluasi pembangkitan kehidupan sosial budaya masyarakat	Laporan	24	120	72000	0.0400	
21	melakukan pemantauan dan penyusunan rekomendasi atas evaluasi penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana	Laporan	24	120	72000	0.0400	
22	melakukan pemantauan dan penyusunan rekomendasi atas evaluasi partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha, dan masyarakat;	Laporan	24	120	72000	0.0400	
23	melakukan evaluasi dan penyusunan rekomendasi atas evaluasi hasil peningkatan kondisi sosial, ekonomi, dan budaya	Dokumen	24	180	72000	0.0600	
24	melakukan pemantauan dan rekomendasi atas evaluasi pelaksanaan peningkatan fungsi pelayanan publik dan pelayanan utama dalam masyarakat	Laporan	24	120	72000	0.0400	
25	melakukan penyusunan laporan upaya penanggulangan bencana secara berkala	Dokumen	12	120	72000	0.0200	
26	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya baik lisan maupun tulisan	Kegiatan	48	120	72000	0.0800	
Jumlah					4980		1.1567

Jumlah Pegawai	0
----------------	---

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Dokumen	Dokumen
3	Laporan	Laporan
4	Laporan	Laporan
5	Dokumen	Dokumen
6	Laporan	Laporan
7	Dokumen	Dokumen
8	Laporan	Laporan
9	Dokumen	Dokumen
10	Laporan	Laporan
11	Dokumen	Dokumen
12	Laporan	Laporan
13	Dokumen	Dokumen
14	Dokumen	Dokumen
15	Dokumen	Dokumen
16	Laporan	Laporan
17	Dokumen	Dokumen
18	Laporan	Laporan
19	Laporan	Laporan
20	Laporan	Laporan
21	Laporan	Laporan
22	Dokumen	Dokumen
23	Laporan	Laporan
24	Dokumen	Dokumen
25	Kegiatan	Kegiatan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Renstra dan Renja	sebagai dasar dokumen pelaksanaan Anggaran
2	Renstra dan Renja	sebagai dasar dokumen pelaksanaan Anggaran
3	Peraturan Perundang-undangan	Sebagai dasar acuan tugas
4	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
5	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
6	Renstra dan Renja	sebagai dasar dokumen pelaksanaan Anggaran
7	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
8	Renstra dan Renja	sebagai dasar dokumen pelaksanaan Anggaran
9	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
10	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
11	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
12	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
13	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
14	Peraturan Perundang-undangan	Sebagai dasar acuan tugas
15	Peraturan Perundang-undangan	Sebagai dasar acuan tugas
16	Peraturan Perundang-undangan	Sebagai dasar acuan tugas
17	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	Laporan pelaksanaan tugas bawahan
18	Peraturan Perundang-undangan	Sebagai dasar acuan tugas

19	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
20	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
21	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
22	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
23	Peraturan Perundang-undangan	Sebagai dasar acuan tugas
24	Laporan pelaksanaan tugas bawahan	sebagai laporan kepada pimpinan
25	Renstra dan Renja	sebagai dasar dokumen pelaksanaan Anggaran
26	Disposisi / perintah atasan	sebagai dasar pelaksanaan tugas

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Kelancaran dalam melaksanakan tugas b. Terlaksananya kegiatan yang telah dilaksanakan c. Kegiatan yang diselesaikan dengan tepat waktu d. Ketepatan dan kebenaran prosedut pelaksanaan kegiatan e. Kesesuaian pelaksanaan tugas dalam tupoksi

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. memberikan informasi kepada atasan b. mendistribusikan tugas kepada bawahan c. membimbing, mengawasi dan membina bawahan d. menentukan nilai kinerja bawahan e. menyampaikan laporan kepada atasan

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 : **12**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 19:54  
Kepala Badan

(.....)

(.....)