

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Penyuluh Bencana
2. KODE JABATAN : 32.14-D05.01.01.02.01.
3. UNIT KERJA : Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Badan Penanggulangan  
Bencana Daerah
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang 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	Mengumpulkan bahan untuk penyuluhan bencana sesuai pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen	84	60	72000	0.0700
2	Mengolah bahan penyuluhan menjadi materi agar mudah dipahami dalam pelaksanaan tugas	Dokumen	84	300	72000	0.3500
3	Mengevaluasi hasil penyuluhan penanggulangan bencana untuk perbaikan selanjutnya	Dokumen	84	300	72000	0.3500
4	Memaparkan hasil penyuluhan penanggulangan bencana sesuai sasaran untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	Dokumen	84	120	72000	0.1400
5	Melaporkan pelaksanaan kegiatan penyuluh bencana sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	Laporan	84	60	72000	0.0700

6	Menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan penyuluhan bencana berikutnya.	Dokumen	12	60	72000	0.0100
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Kegiatan	60	60	72000	0.0500
Jumlah				960		1.04
Jumlah Pegawai						0

## 7. HASIL KERJA

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

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Bahan dan data penyuluhan bencana	Pengumpulan bahan untuk penyuluhan bencana
2	Bahan dan data kejadian bencana	Pengolahan bahan penyuluhan menjadi materi
3	Bahan dan Data kejadian bencana	Pengevaluasian hasil penyuluhan
4	Bahan dan Data penyuluhan bencana	Pemaparan hasil penyuluhan
5	Bahan dan Data kegiatan penyuluh bencana	Pelaporan pelaksanaan kegiatan penyuluh bencana
6	Hasil kegiatan Penyuluh Bencana	"Penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan penyuluhan bencana berikutnya"
7	Perintah Pimpinan (Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan/Pengawas)	Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya

## 9. PERANGKAT KERJA

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

## 10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Melaporkan pelaksanaan tugas b. Kebenaran hasil pelaksanaan tugas c. Kelancaran pelaksanaan tugas d. Ketepatan waktu penyelesaian tugas

## 11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Mengumpulkan kelengkapan data dan informasi yang diperlukan b. Menelaah, menganalisa, mengevaluasi dan menyusun bahan laporan c. Menentukan prioritas pekerjaan d. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan/Pengawas e. Membuat laporan pelaksanaan tugas

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 19:54  
Kepala Badan

(.....)

(.....)