

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pranata Kebencanaan
2. KODE JABATAN : 32.14-D05.01.01.22.
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	Menyusun kegiatan pelaksanaan penanggulangan bencana	Kegiatan	360	240	72000	1.2000
2	Menyusun kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana	Dokumen/Kegiatan	360	240	72000	1.2000
3	Menyusun Bahan koordinasi dengan Instansi/Lembaga terkait dalam kegiatan penanggulangan bencana	Dokumen/Kegiatan	360	240	72000	1.2000
4	Menyusun bahan pembinaan dan petunjuk teknis kepada masyarakat luas dan Instansi/Lembaga terkait dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana	Kegiatan	360	180	72000	0.9000
5	Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana barang/peralatan penanggulanga bencana	Dokumen/Kegiatan	360	120	72000	0.6000
6	Menyusun data/bahan pendistribusian logistik	Kegiatan	360	120	72000	0.6000

7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	360	120	72000	0.6000
Jumlah				1260		6.3
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Kegiatan	Kegiatan
2	Dokumen/Kegiatan	Dokumen/Kegiatan
3	Dokumen/Kegiatan	Dokumen/Kegiatan
4	Kegiatan	Kegiatan
5	Dokumen/Kegiatan	Dokumen/Kegiatan
6	Kegiatan	Kegiatan
7	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 Korban Bencana	Pelaksanaan pelayanan kepada korban bencana
4	Rencana dan realisasi kegiatan	Pelaporan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan
5	Daftar bahan, barang dan peralatan	Pelaksanaan pemeriksaan bahan, barang dan peralatan
6	Daftar bahan, barang dan peralatan	Pelaksanaan pemeriksaan bahan, barang dan peralatan
7	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 19:53
Kepala Badan

(.....)

(.....)