

INFORMASI JABATAN

1

NAMA JABATAN

:

Pengolah data

2

KODE JABATAN

:

-

3

UNIT KERJA

:

a

JPT Madya

:

Kepala BPBD Ex-Officio / Sekretaris Daerah

b

JPT Pratama

:

Kepala Pelaksana BPBD

c

Administrator

:

Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik

d

Pengawas

:

Kepala Subbidang Kedaruratan

4

IKTISAR JABATAN

:

Melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian/penginputan dan pengolahan data

5

SYARAT JABATAN

:

a

Pendidikan

:

Diploma III di bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan

b

Diklat

:

-

c

Pengalaman

:

-

6

TUGAS POKOK

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	WAKTU KERJA EFEKTIF	KEBUTUHAN PEGAWAI
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5	7	8 = 6/7
1	Mengumpulkan laporan kejadian Bencana 11 Kecamatan dan Nagari	data	228	0,5	114	1250	0,09
2	Mendokumentasikan Laporan Kejadian Bencana dari pusdalops PB	Dokumen	4	25	100	1250	0,08
3	Menyusun laporan kegiatan bidang kedaruratan	Dokumen	1	50	50	1250	0,04
4	Menyusun laporan kegiatan TRC dan Pusdalops PB	data	12	2	24	1250	0,02
5	mengarsipkan Laporan kejadian bencana, Laporan kegiatan kedaruratan, TRC dan Pusdalops	laporan	12	5	60	1250	0,05
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan	laporan	12	2	24	1250	0,02
TOTAL JAM KERJA EFEKTIF					372		0,30
JUMLAH PEGAWAI							1 Orang

7

BAHAN KERJA

:

NO	BAHAN KERJA	PENGUNAAN DALAM TUGAS
1	Data bencana 11 Kecamatan dan Nagari	Pengumpulan data kejadian Bencana 11 Kecamtan dan Nagari
2	Data bencana 11 Kecamtan dan Nagari	Pemeriksaan data
3	Data valid	Pengolahan data dan Pembuatan Laporan Kejadian Bencana per 3 bulan
4	Data valid	Pengolahan data dan Pembuatan Laporan Tahunan Kejadian Bencana
5	Data tambahan	Pencatatan perkembangan dan permasalahan data secara periodik
6	Data dan undangan rapat	Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja/instansi lain
7	Catatan harian	Penyusunan laporan pelaksanaan tugas

8

PERANGKAT KERJA

:

NO	PERANGKAT KERJA	PENGUNAAN DALAM TUGAS
1	Komputer, printer, ATK dan lain-lain	Menunjang pelaksanaan tugas
2	Panduan pengolahan data	Pelaksanaan tugas
3	Peraturan perundang-undangan	Pelaksanaan tugas

7

HASIL KERJA

:

NO	HASIL KERJA	SATUAN HASIL
1	Kumpulan data kebencanaan 11 Kecamatan dan Nagari	data
2	Data kebencanaan 11 Kecamtan dan Nagari yang valid	data
3	Laporan 3 bulanan Kejadian Bencana	laporan
4	Laporan tahunan Kejadian Bencana	Laporan
5	Data terbaru	data
6	Laporan hasil koordinasi	laporan
7	Laporan pelaksanaan tugas	laporan

9

TANGGUNG JAWAB

:

a

Keakuratan data yang disajikan

b

Ketersediaan data yang dibutuhkan

10

WEWENANG

:

a

Meminta data

b

Menolak data yang tidak valid

11

KORELASI JABATAN

:

NO	JABATAN	UNIT KERJA/ INSTANSI	DALAM HAL
a	Kepala Seksi/Kepala Sub Bidang/Kepala Sub Bagian	Seksi/Sub Bagian/Sub Bidang	Menerima instruksi dan pelaporan pelaksanaan tugas
b	Jabatan fungsional/Jabatan pelaksana	Seksi/Sub Bagian/Sub Bidang	koordinasi
c	Sumber Data	pihak ketiga/instansi lain/ unit kerja lain	koordinasi

12 KONDISI LINGKUNGAN KERJA

NO	ASPEK	FAKTOR
a	Tempat kerja	Di dalam ruangan
b	Suhu	Suhu kamar normal
c	Udara	sirkulasi baik
d	Keadaan Ruangan	luas
e	Letak	rata
f	Penerangan	cukup
g	Suara	tidak berisik
h	Keadaan tempat kerja	bekerja dengan berkas dan kertas
i	Getaran	tidak ada

13 RESIKO BAHAYA

:

NO	FISIK/MENTAL	PENYEBAB
a	tidak ada	
b		
c	.....	

14 SYARAT JABATAN LAIN

- a Keterampilan kerja : mengetik, kerapian administrasi
- b Bakat Kerja : G (intelegnensi), V (verbal) dan Q (Ketelitian)
- c Temperamen Kerja :  
R : kemampuan menyesuaikan diri dalam kegiatan-kegiatan yang berulang atau secara terus menerus melakukan kegiatan yang sama, sesuai dengan perangkat prosedur, urutan atau kecepatan yang tertentu.
- d Minat Kerja :  
1.a Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan benda-benda dan objek  
3.a pilihan melakukan kegiatan-kegiatan rutin, konkrit dan teratur  
4. a melakukan kegiatan yang dianggap baik bagi orang lain
- e Upaya Fisik : 1) Berbicara, 2) duduk dan 3) bekerja dengan jari
- f Kondisi Fisik :  
a Jenis Kelamin :  
b Umur :-  
c Tinggi badan :-  
d Berat badan :-  
e Postur badan :-  
f Penampilan :-
- 15 g Fungsi Pekerjaan :  
a Hubungan dengan data : menyalin data (D2)  
b Hubungan dengan orang : melayani orang (O 7)  
c Hubungan dengan Benda : memegang (B7)

PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN :