

INFORMASI JABATAN

- 1 **NAMA JABATAN** : Kepala Sub Bidang Kesiapsiagaan
- 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 Pencegahan dan Kesiapsiagaan
- 4 **IKTISAR JABATAN** :
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, evaluasi serta pelaporan di bidang kesiapsiagaan
- 5 **SYARAT JABATAN**
- a Pendidikan : S1 atau diploma IV di bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/Manajemen/Adm. Negara/Tata Ruang/Tata Wilayah/ Geologi/Geografi/kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
 - b Diklat
 - 1)Perjenjangan : Diklatpim IV
 - 2)Teknis : Diklat yang Dasar Bencana, Kesiapsiagaan dan Diklat Bencana Lainnya
 - c Pengalaman :

6 **TUGAS POKOK**

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU KERJA EFEKTIF (JAM)	KEBUTUHAN PEGAWAI
1	Merencanakan kegiatan rencana sub bidang kesiapsiagaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Dokumen	1	25	25	1250	0,020
2	Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berjalan lancar	Kegiatan	12	3	36	1250	0,029
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang belum dilaksanakan	Kegiatan	12	3	36	1250	0,029
4	Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan	Dokumen	235	1	235	1250	0,188
5	Mengikuti rapat- rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Laporan	24	5	120	1250	0,096
6	Membimbing pelaksanaan kegiatan pelatihan - pelatihan	Kegiatan	4	15	60	1250	0,048
7	Memberikan petunjuk-petunjuk tentang tugas yang dilaksanakan dalam penanggulangan bencana sesuai tugas dan tanggung jawab masing- masing	Kegiatan	12	3	36	1250	0,029
8	Mengendalikan persiapan fasilitas dan spesifikasi keahlian Tim Reaksi Cepat (TRC) maupun Satgas Penanggulangan Bencana	kegiatan	1	75	75	1250	0,060
9	Merencanakan pos - pos komunikasi di daerah rawan bencana termasuk fasilitas komunikasi	Laporan	1	75	75	1250	0,060
10	Mengendalikan penyebaran informasi tentang bencana yang mungkin timbul dengan segala akibatnya sebagai persiapan penyelamatan atau pengungsian	Dokumen	12	5	60	1250	0,048
11	Menyiapkan dan memeriksa tanda- tanda bahaya yang berlaku guna peringatan dini bagi masyarakat untuk mengetahui bencana yang terjadi	Laporan	12	5	60	1250	0,048
12	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub Bidang Kesiapsiagaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis	Laporan	4	10	40	1250	0,032
13	Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan	Dokumen	12	2	24	1250	0,019
TOTAL JAM KERJA EFEKTIF					783		0,706
JUMLAH PEGAWAI							1 orang

7 **BAHAN KERJA**

NO	BAHAN KERJA	PENGUNAAN DALAM TUGAS
1	Rencana kegiatan Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Menyusun kegiatan rencana sub bidang kesiapsiagaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
2	Rencana kegiatan Sub Bidang Kesiapsiagaan	Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berjalan lancar
3	rencana kegiatan dan data realisasi Kegiatan	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang dan belum dilaksanakan
4	Peraturan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan dan dokumen lainnya	Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan
5	Surat Dinas, Disposisi Surat	Mengikuti rapat- rapat sesuai dengan bidang tugasnya
6	Dokumen Rencana Kontinjensi, Sasaran dan Sarana Prasarana	Melakukan pelatihan staf dan tentang rencana kontinjensi
7	Rencana kegiatan Sub Bidang Kesiapsiagaan	Memberikan petunjuk-petunjuk tentang tugas yang dilaksanakan dalam penanggulangan bencana sesuai tugas dan tanggung jawab masing- masing
8	Rencana Kegiatan, keuangan, sarana prasarana dan sasaran	Menyiapkan fasilitas dan spesifikasi keahlian Tim Reaksi Cepat (TRC) maupun Satgas Penanggulangan Bencana
9	Data daerah rawan bencana, Dokumen Rencana Kontinjensi, Dokumen kajian Bencana, Data kebencanaan, Sarana Prasarana	Menyiapkan pos - pos komunikasi di daerah rawan bencana termasuk fasilitas komunikasi
10	Data Kebencanaan, data kajian bencana	Menyebarkan informasi tentang bencana yang mungkin timbul dengan segala akibatnya sebagai persiapan penyelamatan atau pengungsian
11	Data kajian bencana	Menyiapkan dan memeriksa tanda- tanda bahaya yang berlaku guna peringatan dini bagi masyarakat untuk mengetahui bencana yang terjadi
12	Data realisasi kegiatan data kebencanaan	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub Bidang Kesiapsiagaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis
13	Catatan Kegiatan	Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan

NO	PERANGKAT KERJA	PENGUNAAN DALAM TUGAS
1	Komputer, Printer dan ATK	Menunjang pelaksanaan tugas
2	Peraturan Perundang-undangan terkait perencanaan, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan	Pelaksanaan tugas

NO	HASIL KERJA	SATUAN HASIL
1	Rencana Kegiatan Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan	Dokumen
2	Terdistribusinya kegiatan kepada bawahan	Kegiatan
3	Tertatanya tugas bawahan	Kegiatan
4	Naskah dinas	Dokumen
5	Catatan hasil rapat - rapat bidang kesiapsiagaan	Dokumen
6	Meningkatnya kesiapsiagaan Staf dan Pihak terkait	Kegiatan
7	Tertatanya kegiatan di bidang kesiapsiagaan	Kegiatan
8	meningkatkan keahlian Tim Reaksi Cepat (TRC) maupun Salgas Penanggulangan Bencana	Kegiatan
9	Tersedianya pos-pos komunikasi di Daerah Rawan Bencana	Peralatan
10	Terdesiminasinya informasi tentang bencana	Dokumen
11	Tersedianya Sistem peringatan dini Bencana	Peralatan
12	Tersedianya Laporan kesiapsiagaan	Dokumen
13	Laporan Kegiatan	Dokumen

- Kelancaran pelaksanaan kegiatan pelatihan - pelatihan
- Kelancaran persiapan fasilitas dan spesifikasi keahlian Tim Reaksi Cepat (TRC) maupun Salgas Penanggulangan Bencana
- Kelengkapan pos - pos komunikasi di daerah rawan bencana termasuk fasilitas komunikasi
- Keefektifan penyebaran informasi tentang bencana yang mungkin timbul dengan segala akibatnya sebagai persiapan penyelamatan atau pengungsian
- Keakuratan dalam memeriksa tanda - tanda bahaya yang berlaku guna peringatan dini bagi masyarakat untuk mengetahui bencana yang terjadi

- Mengawasi pelaksanaan kegiatan pelatihan - pelatihan
- Mengawasi persiapan fasilitas dan spesifikasi keahlian Tim Reaksi Cepat (TRC) maupun Satgas Penanggulangan Bencana
- Mengawasi pos - pos komunikasi di daerah rawan bencana termasuk fasilitas komunikasi
- Mengawasi penyebaran informasi tentang bencana yang mungkin timbul dengan segala akibatnya sebagai persiapan penyelamatan atau pengungsian
- Memeriksa tanda- tanda bahaya yang berlaku guna peringatan dini bagi masyarakat untuk mengetahui bencana yang terjadi

NO	JABATAN	UNIT KERJA/ INSTANSI	DALAM HAL
a	Kepala Pencegahan dan Kesiapsiagaan	BPBD	Menerima instruksi dan pelaporan pelaksanaan tugas
b	Kepala Sub Bidang Kesiapsiagaan	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Koordinasi
c	Analisis Bencana, Pengolah data, Pengadministrasi umum	Sub Bidang Pencegahan	Memberi Instruksi dan mengawasi
d	Kepala Bagian/Sub Bagian	BPBD	Berkoordinasi
e	Pengawas di Instansi Terkait	Instansi terkait kebencanaan	Berkoordinasi
f	Jabatan Fungsional	BPBD	Berkoordinasi

NO	ASPEK	FAKTOR
a	Tempat kerja	Di dalam ruangan
b	Suhu	Suhu Kamar Normal
c	Udara	Sirkulasi baik
d	Kedaaan Ruangan	Luas
e	Letak	Rata
f	Penerangan	Cukup
g	Suara	Tidak Berisik
h	Kedaaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas dan kertas
i	Getaran	tidak ada

NO	FISIK/MENTAL	PENYEBAB
a	Tidak ada	
b		
c		

a	Keterampilan kerja	:	Keterampilan manajerial dan keterampilan menganalisa	
b	Bakat Kerja	:	G (intelejensi), V (Verbal), Q (ketelitian), S(bakat pandang ruang), P (Penerapan Bentuk), C (membedakan warna)	
c	Temperamen Kerja	:	D: Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggung jawab untuk kegiatan memimpin, mengendalikan atau merencanakan. F: Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan yang mengandung penafsiran perasaan, gagasan atau fakta dari sudut pandangan pribadi. M:Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan peraturan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan peraturan berdasarkan kriteria yang diukur atau yang dapat diuji. I:Kemampuan menyesuaikan diri untuk pekerjaan - pekerjaan mempengaruhi orang lain dalam pendapat, sikap atau pertimbangan mengenai gagasan. P: Kemampuan menyesuaikan diri dalam berhubungan dengan orang lain lebih dari hanya penerimaan dan pembuatan instruksi.	
d	Minat Kerja	:	1.a Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan benda-benda dan objek 2.b melakukan kegiatan yang bersifat ilmiah dan teknik 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		: -
g	Fungsi Pekerjaan	:		
	a	Hubungan dengan data		: menganalisis data (D2)
	b	Hubungan dengan orang		: memegang (B 7)
	c	Hubungan dengan Benda		: menyelia (O3)

Kasubbid Kesiapsiagaan