

INFORMASI JABATAN

- 1

NAMA JABATAN

:

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
- 2

KODE JABATAN

:

...
- 3

UNIT KERJA

:

a

JPT Madya

:

Kepala BPBD ex-officio (Sekretaris Daerah)

b

JPT Pratama

:

Kepala Pelaksana BPBD
- 4

IKTISAR JABATAN

:

Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi Rehabilitasi dan Rekonstruksi
- 5

SYARAT JABATAN

:

a

Pendidikan

:

S1 atau diploma IV di bidang Teknik Sipil/Tata Ruang/Tata Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan

b

Diklat

:

1)Perjenjangan

:

Diklatpim III

2)Teknis

:

Diklat Dasar Bencana, Diklat berkaitan dengan Rehabilitasi dan Rekonstruksi, Diklat yang berkaitan dengan Jitu Pasna dan Diklat Kebencanaan Lainnya

c

Pengalaman

:

Memiliki pengalaman pada jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki

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 rencana kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	dokumen	1	15	15	1250	0,012
2	Mendistribusikan pekerjaan kepada Kepala Sub bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi agar sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan berjalan efektif dan efisien	kegiatan	12	3	36	1250	0,029
3	Memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	kegiatan	12	3	36	1250	0,029
4	Merumuskan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan rekonstruksi	Dokumen	12	15	180	1250	0,144
5	Mengoordinasikan kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi	kegiatan	12	15	180	1250	0,144
6	Mengoordinasikan penyusunan konstruksi tahan gempa sesuai dengan lokasi bencana	kegiatan	12	25	300	1250	0,240
7	Melaksanakan pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat korban bencana	Dokumen	12	25	300	1250	0,240
8	Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	kegiatan	235	1	235	1250	0,188
9	Mengikuti rapat - rapat sesuai dengan Bidang Kedaruratan dan logistik	kegiatan	48	3	144	1250	0,115
10	mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi dan rekonstruksi	dokumen	12	2	24	1250	0,019
11	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi untuk sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;	dokumen	12	2	24	1250	0,019
TOTAL JAM KERJA EFEKTIF					1474		1,179
JUMLAH PEGAWAI							1 orang

7 BAHAN KERJA

NO	BAHAN KERJA	PENGUNAAN DALAM TUGAS
1	Rencana operasional Kepala Pelaksana BPBD	Rencana kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
2	Rencana operasional Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Mendistribusikan pekerjaan kepada Kepala Sub bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
3	Rencana operasional Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
4	Peraturan yang berkaitan dengan tugas BPBD, Rehabilitasi dan Hasil Kajian Pasca Bencana	Merumuskan kebijakan teknis kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi
5	Kebijakan teknis kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Mengoordinasikan kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi
6	Peraturan yang berkaitan dengan tugas BPBD, Rehabilitasi dan Hasil Kajian Pasca Bencana	Mengoordinasikan penyusunan konstruksi tahan gempa sesuai dengan lokasi bencana
7	Peraturan yang berkaitan dengan tugas BPBD, Rehabilitasi dan Hasil Kajian Pasca Bencana	Melaksanakan pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat korban bencana
8	Dokumen/arsip BPBD, Surat Dinas, Nota Dinas	Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
9	Surat Dinas, Surat Tugas	Mengikuti rapat - rapat sesuai dengan Bidang Kedaruratan dan logistik
10	Data Realisasi kegiatan Fiskal dan Keuangan, Laporan Hasil kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi	mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kedaruratan dan logistik
11	Catatan kegiatan	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Kedaruratan dan logistik untuk sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan

8 PERANGKAT KERJA

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

7 HASIL KERJA

NO	HASIL KERJA	SATUAN HASIL
1	Rencana kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik	dokumen
2	Terdistribusinya pekerjaan kepada Kepala Sub bidang Kedaruratan dan Logistik	kegiatan
3	Terlaksananya kegiatan Sub Bidang	kegiatan
4	Kebijakan teknis kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi	dokumen
5	Terlaksananya kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi	kegiatan
6	Terlaksananya penyusunan konstruksi tahan gempa sesuai dengan lokasi bencana	kegiatan
7	Laporan bantuan perbaikan rumah masyarakat korban bencana	dokumen
8	Naskah dinas	dokumen
9	Terlaksananya rapat - rapat sesuai dengan Bidang Kedaruratan dan logistik	kegiatan
10	Terevaluasinya pelaksanaan kegiatan kedaruratan dan logistik	kegiatan
11	laporan pelaksanaan tugas	dokumen

- 9 TANGGUNG JAWAB :
- a Kelancaran Perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan rekonstruksi
 - b Kelancaran kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi
 - c Kelancaran penyusunan konstruksi tahan gempa sesuai dengan lokasi bencana
 - d Kelancaran pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat korban bencana

- 10 WEWENANG :
- a Mengawasi Perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan rekonstruksi
 - b Mengawasi kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi
 - c Mengawasi Penyusunan Konstruksi Tahan gempa sesuai dengan lokasi bencana
 - d Mengawasi Pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat korban bencana

11 KORELASI JABATAN :

NO	JABATAN	UNIT KERJA/ INSTANSI	DALAM HAL
a	Kepala Pelaksana BPBD	BPBD	Menerima Instruksi dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas
b	Kepala Sub Bagian Rekonstruksi	Sub Bagian Rekonstruksi	Memberi Instruksi dan Pengawasan dalam pengelolaan kepegawaian
c	Kepala Sub bagian Rehabilitasi	Sub Bagian Rehabilitasi	Memberi Instruksi dan Pengawasan dalam pengelolaan kepegawaian
d	Kepala Bagian/Sub Bagian Unit lainnya	BPBD	Koordinasi
e	Pengawas dari instansi lainnya	Instansi terkait bencana	Koordinasi
f	Jabatan Fungsional	BPBD	koordinasi

12 KONDISI LINGKUNGAN KERJA :

NO	ASPEK	FAKTOR
a	Tempat kerja	di dalam ruangan dan dilapangan
b	Suhu	suhu kamar normal dan suhu dilapangan
c	Udara	sirkulasi udara diruangan baik dan sirkulasi dilapangan
d	Keadaan Ruangan	luas
e	Letak	rata
f	Penerangan	cukup
g	Suara	tidak berisik
h	Keadaan tempat kerja	bekerja dengan berkas, kertas dan peralatan lainnya
i	Getaran	Sesuai kondisi dilapangan

13 RESIKO BAHAYA :

NO	FISIK/MENTAL	PENYEBAB
a	Kecelakaan fisik	keadaan bahaya kondisi di lapangan pasca bencana
b		
c		

- 14 SYARAT JABATAN LAIN :
- a Keterampilan kerja : Keterampilan manejerial dan keterampilan menganalisa
 - b Bakat Kerja : G (intelegjensi), 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-kegiatan yang berhubungan dengan benda-benda dan obyek-obyek.
2.b Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan yang bersifat ilmiah dan teknik.
3.a Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan rutin, konkrit & teratur.
4.a Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan yang dianggap baik bagi orang lain.
 - e Upaya Fisik : 1) Berbicara, 2)duduk 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 : Menganalisa (D2)
 - b Hubungan dengan orang : Menyelia (O3)
 - c Hubungan dengan Benda : Memegang (B7)

15 PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN :