

INFORMASI JABATAN

- 1

NAMA JABATAN

:

Kepala Seksi Rehabilitasi
- 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 Rehabilitasi dan Rekonstruksi
- 4

IKTISAR JABATAN

:

Mengendalikan pelaksanaan penyipaan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, evaluasi serta pelaporan di Seksi reabilitasi agar dapat terselesaikan secara efektif dan efisien

- 5

SYARAT JABATAN

:

a

Pendidikan

:

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

b

Diklat

:

1)Perjenjangan

:

Diklatpim IV

2)Teknis

:

Diklat Dasar Bencana, Diklat berhubungan dengan bidang Rehabilitasi, Diklat Jitupasna, dan Diklat Kebencanaan lainnya

c

Pengalaman

:

Memiliki pengalaman dalam jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan jabatan pelaksana 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	WAKTU KERJA EFEKTIF	KEBUTUHAN PEGAWAI
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5	7	8 = 6/7
1	Merencanakan kegiatan pada Sub Seksi rehabilitasi berdasarkan rencana operasional Kepala Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas	dokumen	1	15	15	1250	0,012
2	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada Seksi rehabilitasi	kegiatan	12	2	24	1250	0,019
3	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Seksi rehabilitasi sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar	kegiatan	12	2	24	1250	0,019
4	Menganalisa secara menyeluruh dan mengevaluasi akibat bencana	Dokumen	12	25	300	1250	0,240
5	Mengoordinasikan dan melakukan rehabilitasi fisik terbatas akibat bencana	Dokumen	12	25	300	1250	0,240
6	Mengoordinasikan dan merehabilitasikan korban bencana baik fisik maupun mental akibat bencana	Dokumen	12	25	300	1250	0,240
7	Mengoordinasikan pengendalian pelaksanaan rehabilitasi ketika terjadi bencana	kegiatan	12	15	180	1250	0,144
8	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Seksi rehabilitasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang	Dokumen	12	2	24	1250	0,019
9	Mengikuti rapat-rapat koordinasi	Dokumen	48	3	144	1250	0,115
10	Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan	Dokumen	235	1	235	1250	0,188
11	Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan	Dokumen	12	2	24	1250	0,019
TOTAL JAM KERJA EFEKTIF					1570		1,256
JUMLAH PEGAWAI							1 Orang

7

BAHAN KERJA

:

NO	BAHAN KERJA	PENGUNAAN DALAM TUGAS
1	Rencana Kerja Sub Seksi rehabilitasi	Penyusunan rencana kerja Sub Seksi rehabilitasi
2	Rencana Kerja Sub Seksi rehabilitasi	Pembagian tugas kepada bawahan
3	Rencana Kerja Sub Seksi rehabilitasi	Pembimbingan pelaksanaan tugas bawahan
4	Data Hasil kaji Cepat Pudaops PB Kab. Pasaman Barat dan Instansi Terkait	Menganalisa secara menyeluruh dan mengevaluasi akibat bencana
5	Peraturan Terkait Rehabilitasi dan Instansi Terkait	Mengoordinasikan dan melakukan rehabilitasi fisik terbatas akibat bencana
6	Data Hasil kaji Cepat Pudaops PB Pasaman Barat dan Instansi Terkait	Mengoordinasikan dan merehabilitasikan korban bencana baik fisik maupun mental akibat bencana
7	Data Hasil kaji Cepat Pudaops PB Pasaman Barat dan Instansi Terkait	Mengoordinasikan pengendalian pelaksanaan rehabilitasi ketika terjadi bencana
8	Data realisasi kegiatan	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Seksi rehabilitasi
9	Data dan undangan rapat	Mengikuti rapat-rapat koordinasi
10	Naskah dinas, surat dinas	Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan
11	Catatan harian	pembuatan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan

8

PERANGKAT KERJA

:

NO	PERANGKAT KERJA	PENGUNAAN DALAM TUGAS
1	Komputer, Printer dan ATK	Menunjang pelaksanaan tugas
2	Peraturan Perundang-undangan terkait bidang rehabilitasi	Pelaksanaan tugas Dinas
3		

7

HASIL KERJA

:

NO	HASIL KERJA	SATUAN HASIL
1	Rencana kerja Sub seksi rehabilitasi	dokumen
2	Terbaginya tugas bawahan	kegiatan
3	Tersedianya petunjuk pelaksanaan tugas bagi bawahan	kegiatan
4	Rekomendasi hasil analisa secara menyeluruh dan mengevaluasi akibat bencana	Dokumen
5	Laporan koordinasi dan kegiatan rehabilitasi fisik terbatas akibat bencana	Dokumen
6	Laporan koordinasi dan kegiatan merehabilitasikan korban bencana baik fisik maupun mental akibat bencana	Dokumen
7	Terkendalnya pelaksanaan rehabilitasi ketika terjadi bencana	kegiatan
8	Laporan hasil evaluasi pelaksanaan tugas pada sub bidang rehabilitasi	Dokumen
9	Laporan hasil rapat koordinasi	Dokumen
10	Naskah Dinas	Dokumen
11	Laporan pelaksanaan tugas	Dokumen

9 TANGGUNG JAWAB :
a Kelancaran kegiatan menganalisa secara menyeluruh dan mengevaluasi akibat bencana
b Kelancaran koordinasi pelaksanaan rehabilitasi fisik terbatas akibat bencana
c Kelancaran pelaksanaan rehabilitasi ketika terjadi bencana

10 WEWENANG :
a Kelancaran kegiatan menganalisa secara menyeluruh dan mengevaluasi akibat bencana
b Kelancaran koordinasi pelaksanaan rehabilitasi fisik terbatas akibat bencana
c Kelancaran pelaksanaan rehabilitasi ketika terjadi bencana

11 KORELASI JABATAN :

NO	JABATAN	UNIT KERJA/ INSTANSI	DALAM HAL
a	Kepala Sub Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Menerima instruksi dan pelaporan pelaksanaan tugas
b	Jabatan pelaksana Analis Bencana, Pengolah data, Pengadministrasian umum	Sub Bagian Rekonstruksi	Memberi instruksi dan pengawasan
c	Kepala bagian/Kepala Sub bagian unit lain	BPBD	Koordinasi
d	Pengawas pada instansi lain	Instansi Terkait kebencanaan	Koordinasi
e	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 menyesuaikan dilapangan
c	Udara	sirkulasi udara diruangan baik dan sirkulasi udara menyesuaikan 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 dengan kondisi lapangan

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 manajerial dan keterampilan menganalisa

b Bakat Kerja : G (ntelegensi), V (verbal) dan Q (Ketelitian)

c Temperamen Kerja :
D : Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggungjawab kegiatan memimpin, mengendalikan atau merencanakan
M : Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan peraturan/keputusan berdasarkan kriteria yang diukur atau yang diuji
F : Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan yang mengandung penafsiran, perasaan, gagasan atau fakta dari sudut pandangan pribadi.

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 :-

15 g Fungsi Pekerjaan :
a Hubungan dengan data : menganalisis data (D2)
b Hubungan dengan orang : memegang (B 7)
c Hubungan dengan Benda : menyela (O3)

PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN :