

INFORMASI JABATAN

- 1 NAMA JABATAN : KASISARANA DAN PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN
- 2 KODE JABATAN : ..
- 3 UNIT KERJA : Satuan Polisi dan Pemadam Kebakaran
- a JPT Madya
- b JPT Pratama
- c Administrator
- d Pengawas
- e Jabatan
- 4 IKTISAR JABATAN : KASAT
- : KABID. PEMADAM KEBAKARAN
- : Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, melaporkan dan melakukan perawatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran.

- 5 SYARAT JABATAN : SI
- a Pendidikan : pim IV
- b Diklat
- c Pengalaman
- 6 TUGAS POKOK

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	PECAWAI DIBUTUHKAN
			4	5	6	1250
	2	3				7
1	Mengumpulkan dan mengolah data untuk menyusun rencana kegiatan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran mengacu kepada Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran dan langkah-langkah rencana kerja Bidang Pemadam Kebakaran serta hasil evaluasi tahun operasional peralatan pemadam kebakaran dan ketepatan pelaksanaan tugas; sebelumnya agar tercipta kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas;	dokumen	4	6	24	0,0152
1	Mengonsep rencana kerja, kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran serta sumber daya yang ada dan berpedoman kepada rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	dokumen	4	6	24	0,0152
2	Menganalisa rencana kebutuhan peralatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan menyesuaikan dengan persediaan barang yang ada, standarisasi dan besarnya anggaran serta alokasi dana;	dokumen	4	6	24	0,0152
3	d. menyusun perencanaan mekanisme pemakaian dan pemeliharaan	dokumen	4	6	24	0,0152

4	Menyusun perencanaan mekanisme pemadaman dan pemeliharaan kendaraan pemadam kebakaran;	dokumen	36	6	72	0,0576
5	Melakukan proses pengadaan barang dan peralatan pemadam kebakaran dengan cara penyelenggaraan pelelangan, pengadaan langsung, penunjukan langsung dan penyiapan surat perjanjian kerja;	dokumen	12	6	72	0,0576
6	Memeriksa usulan pengadaan barang dan peralatan pemadam kebakaran;	kegiatan	12	6	72	0,0576
7	Mengikuti standar perkembangan pelaksanaan pengadaan barang dan peralatan pemadam kebakaran;	kegiatan	12	6	72	0,0576
8	Menginventarisasi sarana dan prasarana pemadam kebakaran;	kegiatan	36	6	216	0,1728
9	Melakukan perencanaan, perbaikan, perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;	kegiatan	12	6	72	0,0576
10	Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran;	dokumen	24	6	144	0,1152
11	Melaksanakan pengaturan tugas sopir dan montir untuk kelancaran pelaksanaan tugas pemadam kebakaran;	dokumen	12	6	72	0,0576
12	Melaksanakan perawatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran; dan	kegiatan	12	6	72	0,0576
13	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan petunjuk dan arahan.	kegiatan	30	6	180	0,1440
JUMLAH					1.260	1,01

JUMLAH ANGGOTA YANG DIBUTUHKAN 1 ORANG

7 BAHAN KERJA

NO	BAHAN KERJA	PENGUNJAN DALAM TUGAS
1	Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Peraturan Menteri Kerja di bidang Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran
2	Beban Kerja	Pembagian Tugas ke kawasan
3	Tugas	Membantu pelaksanaan tugas inspeksi
BAHAN KERJA		PENGUNJAN DALAM TUGAS
NO	Rencana Operasional Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Membantu konsep operasional Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran
1		

8 PERANGKAT KERJA

9 TANGGUNG JAWAB :

- a Pembagian tugas ke bawah yang lebih transparan
- b Membina dan mengarahkan anggota
- c Mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas sarana dan prasarana pemadam kebakaran
- d Kelancaran dalam melaksanakan tugas
- e

10 WEWENANG :

- a Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan
- b Memastikan terwujudnya koordinasi antar anggota
- c Menegur, membina, dan motivasi bawahan, evaluasi
- d Meneliti dan menyempurnakan hasil kerja bawahan
- e

11 KORELASI JABATAN :

NO	JABATAN	UNIT KERJA/INSTANSI	DALAM HAL
a	Kasat	Pol PP dan Damkar	Konsultasi/kordinasi
b	Sekretaris, Kabid, Kasi	Pol PP dan Damkar	Konsultasi/Kordinasi
c			

12 KONDISI LINGKUNGAN KERJA :

NO	ASPEK	FAKTOR
a	Tempat kerja	Dalam ruangan
b	Suhu	dingin
c	Udara	sejuk
d	Keadaan Ruangan	baik

13 RESIKO BAHAYA :

f	Penerangan
g	Suara
h	Kedudukan tempat kerja
i	Getaran

NO	terang
a	terang
b	berisik
c	

14 SYARAT JABATAN LAIN

- a Keterampilan Kerja
- b Bakat Kerja
- c Temperamen Kerja
- d Minat Kerja
- e Upaya Fisik
- f Kondisi Fisik

- : 1,2,3
- : G, V, Q
- : D, M, S
- : 3a, 4a, 5a
- : 1,2,3,18

- a Jenis Kelamin
- b Umur
- c Tinggi badan
- d Berat badan
- e Postur badan
- f Penampilan

- : laki-laki
- : 42 Tahun
- : 183 Cm
- : 70 Kg
- : Menarik
- : e2
- : e3

g Fungsi Pekerjaan :

- a Hubungan dengan data
- b Hubungan dengan orang
- c Hubungan dengan Benda

15 PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN :

16 KELAS JABATAN :

FISIK/MENTAL

PENYEBAB

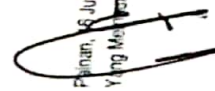
Penanganan Kebakaran

Mengtelahul Atang Langsung,



RAFESTRIA A. SAIBI, SH
Nip. 19691210 198903 1 005

Pinrang, 16 Juni 2017
Yang Mahlukweh,



HERANTO, SH
NIP. 19750304 200604 1 009