INFORMASI JABATAN

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | NAMA JABATAN | : | **Analis Kebakaran Ahli Pertama** | | | |
| 2. | KODE JABATAN | : |  | | | |
| 3. | UNIT KERJA | : |  | | | |
|  | JPT Utama | : |  | | | |
|  | JPT Madya | : |  | | | |
|  | JPT Pratama  Administrator  Pengawas  Pelaksana  Jabatan Fungsional | :  :  :  :  : | Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan  Bidang Pencegahan  Seksi Pencegahan dan Inspeksi  -  - | | | |
| 4. | IKHTISAR JABATAN | | | : |  |
|  | Melaksanakan kegiatan analisis pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan | | | | |
| 5. | KUALIFIKASI JABATAN | | |  |  |
|  | 1. Pendidikan Formal | | | : | Paling Rendah Sarjana S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan. |
|  | 1. Pendidikan & Pelatihan | | | : | * Paling Rendah Sarjana S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan.Pendidikan dan pelatihan fungsional untuk Pencegahan, Pemadaman dan Penyelamatan * Diklat Teknis terkait Pemadaman * Diklat Teknis terkait Penyelamatan * Diklat Teknis terkait Pencegahan Kebakaran |
|  | 1. Pengalaman 2. Kerja | | | : | * Pengawai Pemerintah Daerah/Pegawai Negeri Sipil. * Pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional untuk Pencegahan, Pemadaman dan Penyelamatan . * Memiliki pengalaman di bidang Pemadaman dan Penyelamatan paling kurang 2 (dua) tahun. |
| 6. | TUGAS POKOK | | | : |  |

| **NO** | **URAIAN TUGAS** | **HASIL KERJA** | **JUMLAH HASIL** | **WAKTU PENYELESAIAN (JAM)** | **WAKTU EFEKTIF** | **KEBUTUHAN PEGAWAI** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Mengkaji Undang-Undang yang terkait tentang kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 2. | Mengkaji peraturan pemerintah yang terkait tentang kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 3. | Mengkaji peraturan Menteri yang terkait tentang kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 4 | Mengkaji peraturan Daerah yang terkait tentang kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 5 | Mengkaji peraturan Gubernur/Peraturan Bupati/Peraturan Wali Kota yang terkait tentang kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 6 | Mengkaji standar lainnya yang terkait tentang kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 7 | Menusun surat pemberitahuan pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 8 | Menusun surat tugas tim pemeriksa pada bangunan renddah dan mennegah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 9 | Menyusun form check list pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 10 | Menyusun dan memahami dokumen pendukung lainnya pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 11 | Menginventarisasi kendaraan, peralatan untuk pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah daan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 12 | Melakukan komunikasi dengan pihak pengelola bangunan gedung pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 13 | Menyusun dokumen-dokumen perijinan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 14 | Menyusun gambar bangunan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 15 | Menginventarisasi spesifikasi proteksi kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 16 | Mengidentifikasi system proteksi aktif pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 17 | Mengidentifikasi system proteksi pasif pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 18 | Mengevaluasi tentang manajemen keselamatan kebakaran gedung (MKKG) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 19 | Mengidentifikasi akses pemadam kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 20 | Mengidentifikasi sarana penyelamatan jiwa pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 21 | Melaksanakan rapat koordinasi dengan pengelola gedung pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 22 | Mengkaji dokumen-dokumen perijinan pada bangunan rendah dan menangah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 23 | Mengkaji gambar bangunan pada bagunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 24 | Mengevaluasi tentang manajemen keselamatan kebakaran gedung (MKKG) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 25 | Memeriksa dan menguji spesifikasi proteksi kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 26 | Memeriksa akses pemadam kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 27 | Memeriksa sarana penyelamatan jiwa (tangga kebakaran, lampu darurat, kipas penekan asap, lift kebakaran) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 28 | Memeriksa dan menguji system hidran kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 29 | Memeriksa dan menguji system springkler otomatis pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 30 | Memeriksa dan menguji system deteksi dan alarm kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 31 | Memeriksa alat pemadam api ringan (APAR) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 32 | Memeriksa system proteksi pasif (fire stopping, staf bukaan, kompartemenisasi dan lain-lain) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 33 | Mengkaji hasil pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 34 | Mengkaji hasil pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 35 | Mengkaji berita acara pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 36 | Memberi masukan dan saran kepada pengelola gedung dari hasil pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 37 | Mengkaji hasil pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 38 | Mengkaji hasil pemeriksaan dan pengujian kepada atasan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 39 | Menginventarisasi jumlah nilai retribusi hasil pemeriksaan dan pengujian | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 40 | Menyusun materi tentang peraturan perundang-undangan | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 41 | Menyusun materi pencegahan kebakaran | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 42 | Menyusun materi penanggulangan kebakaran | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 43 | Menyusun materi praktek pemadaman secara tradisional | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 44 | Menyusun materi praktek penggunaan APAR | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 45 | Menyusun materi praktek pompa portable | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 46 | Mengidentifikasi lokasi dan waktu penyuluhan | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 47 | Mengidentivikasi peserta penyuluhan | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 48 | Melakukan koordinasi dengan pihak terkait | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 49 | Mengidentifikasi kebutuhan penyuluhan | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 50 | Menelaah aspek social budaya peserta | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 51 | Menyusun sasaran tujuan penyuluhan | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 52 | Menyusun dokumen administrasi surat pemberitahuan, surat undangan, surat tugas | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 53 | Mengolah cara memberikan instruksi | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 54 | Mengolah metode penyuluhan | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 55 | Mengolah cara menggunakan alat bantu penyuluhan | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 56 | Mengolah cara menyampaikan materi | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 57 | Menginventarisasi sarana dan prasaran penunjang | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 58 | Melaksanakan registrasi peserta | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 59 | Mendistribusikan kebutuhan peserta | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 60 | Mengarahkan maksud dan tujuan penyuluhan | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 61 | Mengarahkan kepada tim penyuluh | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 62 | Memberi petunjuk tentang paraturan dan perundangan pencegahan kebakaran | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 63 | Memberi petunjuk tentang upaya pencegahan kebakaran dan teori api | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 64 | Memberi petunjuk tentang alat pemadam api tradisional | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 65 | Memberi petunjuk tentang alat pemadam api ringan (APAR) | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 66 | Memberi petunjuk tentang pompa portable | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 67 | Memberi petunjuk tentang prosedur pelaporan kejadian kebakaran | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 68 | Memberi petunjuk mengajarkan tentang metode pemadaman | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 69 | Memberi petunjuk tentang praktek penggunaan alat pemadam api tradisional | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 70 | Memberi petunjuk tentang praktek alat pemadam api ringan (APAR) | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 71 | Memberi petunjuk tentang praktek penggunaan pompa portable | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 72 | Mengevaluasi materi penyuluhan |  |  |  | 1250 |  | |
| 73 | Mengevaluasi penyelenggaraan penyuluhan | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 74 | Mengevaluasi penyelenggaraan penyuluhan | Laporan |  |  | 1250 |  | |
| 75 | Menghimpun hasil isian evaluasi penyelenggaraan penyuluhan | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 76 | Melakukan rekapitulasi hasil isian form evaluasi penyelenggaraan penyuluhan | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| 77 | Menyusun laporan evaluasi kegiatan penyuluhan | Dokumen |  |  | 1250 |  | |
| **Jumlah** | | | | | 1250 | | 7 | |
| **Jumlah Pegawai** | | | | |  | | 7 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. | HASIL KERJA | : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| NO | HASIL KERJA |
| 1. | dokumen Undang-Undang terkait tentang kebakaran |
| 2. | dokumen Peraturan Pemerintah yang terkait tentang kebakaran |
| 3. | dokumen Peraturan Menteri yang terkait tentang kebakaran; |
| 4. | dokumen Peraturan Daerah yang terkait tentang kebakaran |
| 5. | dokumen Peraturan Gubernur/Peraturan Bupati/Peraturan Wali Kota yang terkait tentang kebakaran |
| 6. | dokumen standar lainnya yang terkait tentang kebakaran |
| 7. | dokumen surat pemberitahuan pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 8. | dokumen surat tugas tim pemeriksa pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 9. | dokumen pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 10. | dokumen pendukung lainnya pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 11. | dokumen kendaraan, peralatan untuk pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 12. | laporan hasil komunikasi dengan pihak pengelola bangunan gedung pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 13. | laporan perijinan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 14. | laporan hasil gambar bangunan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 15 | laporan spesifikasi proteksi kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 16 | laporan sistem proteksi aktif pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 17 | laporan kegiatan sistem proteksi pasif pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 18 | laporan manajemen keselamatan kebakaran gedung (MKKG) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 19 | laporan akses pemadam kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan |
| 20 | laporan indentifikasi sarana penyelamatan jiwa pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 21 | laporan rapat koordinasi dengan pengelola gedung pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 22 | laporan dokumen-dokumen perijinan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 23 | laporan olahan gambar bangunan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 24 | dokumen manajemen keselamatan kebakaran gedung (MKKG) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 25 | laporan spesifikasi proteksi kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 26 | laporan kegiatan akses pemadam kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 27 | laporan sarana penyelamatan jiwa (tangga kebakaran, lampu darurat, penunjuk arah darurat, kipas penekan asap, lift kebakaran) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 28 | laporan sistem hidran kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 29 | laporan memeriksa dan menguji sistem springkler otomatis pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri; |
| 30 | memeriksa dan menguji sistem deteksi dan alarm kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 31 | laporan memeriksa Alat Pemadam Api Ringan (APAR) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 32 | laporan memeriksa sistem proteksi pasif (fire stopping, saf, bukaan, kompartemenisasi dan lainlain) pada bangunan rendah dan menengah, tidak  termasuk bangunan industri |
| 33 | dokumen pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 34 | laporan pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri; |
| 35 | dokumen berita acara pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 36 | dokumen masukan dan saran kepada pengelola gedung dari hasil pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 37 | dokumen hasil pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 38 | laporan hasil pemeriksaan dan pengujian kepada atasan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 39 | dokumen jumlah nilai retribusi hasil pemeriksaan dan pengujian |
| 40 | laporan penyusunan materi tentang peraturan dan perundangan pencegahan kebakaran |
| 41 | laporan penyusunan materi pencegahan kebakaran |
| 42 | laporan penyusunan materi penanggulangan kebakaran |
| 43 | laporan penyusunan materi praktek pemadaman secara tradisional |
| 44 | laporan Penyusunan materi praktek penggunaan APAR |
| 45 | laporan Penyusunan materi praktek pompa portable |
| 46 | laporan lokasi dan waktu penyuluhan |
| 47 | dokumen identifikasi peserta penyuluhan |
| 48 | laporan koordinasi dengan pihak terkait |
| 49 | laporan identifikasi kebutuhan penyuluhan |
| 50 | laporan aspek sosial budaya peserta |
| 51 | laporan sasaran tujuan penyuluhan |
| 52 | dokumen administrasi surat pemberitahuan, surat undangan, surat tugas |
| 53 | laporan cara memberikan instruksi |
| 54 | laporan metode penyuluhan |
| 55 | laporan cara menggunakan alat bantu penyuluhan |
| 56 | laporan cara menyampaikan materi |
| 57 | laporan sarana dan prasarana penunjang |
| 58 | dokumen registrasi peserta |
| 59 | laporan kebutuhan peserta |
| 60 | laporan maksud dan tujuan penyuluhan |
| 61 | laporan pengarahan kepada tim penyuluh |
| 62 | laporan pemberian petunjuk peraturan dan perundangan pencegahan kebakaran |
| 63 | laporan tentang upaya pencegahan kebakaran dan teori api |
| 64 | laporan tentang alat pemadam api tradisional |
| 65 | laporan tentang alat pemadam api ringan (APAR) |
| 66 | laporan tentang pompa portable |
| 67 | laporan tentang prosedur pelaporan kejadian kebakaran |
| 68 | laporan tentang metoda pemadaman |
| 69 | laporan tentang praktek penggunaan alat pemadam api tradisional |
| 70 | laporan tentang praktek alat pemadam api ringan (APAR) |
| 71 | laporan tentang praktek penggunaan pompa portable |
| 72 | laporan evaluasi materi penyuluhan |
| 73 | laporan evaluasi penyelenggaran penyuluhan |
| 74 | laporan hasil isian form evaluasi penyelenggaraan penyuluhan |
| 75 | laporan rekapitulasi hasil isian form evaluasi penyelenggaraan penyuluhan |
| 76 | dokumen evaluasi kegiatan penyuluhan |
| 77 | dokumen hasil pelaksanaan kegiatan penyuluhan kepada atasan |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8. | BAHAN KERJA | : |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | BAHAN KERJA | PENGGUNAAN DALAM TUGAS |
| 1. | Uraian Tugas Pemadam Kebakaran Pemula | Pedoman menjalankan tugas |
| 2. | Data teknis lainnya terkait Pemadaman dan Penyelamatan | Pedoman pelaksanaan tugas |
| 3. | SK Kegiatan | Petunjuk pelaksanaan tugas |
| 4. | Disposisi pimpinan | Petunjuk pelaksanaan tugas |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. | PERANGKAT KERJA | : |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | PERANGKAT KERJA | PENGGUNAAN UNTUK TUGAS |
| 1. | Kebijakan-kebijakan di bidang Pemadaman dan Penyelamatan | Pedoman pelaksanaan tugas |
| 2. | Peraturan Perundang-Undangan terkait Pemadaman dan Penyelamatan | Pedoman pelaksanaan tugas |
| 3. | Peraturan Perundang-Undangan lainnya yang relevan dengan pelaksanaan tugas | Pedoman pelaksanaan tugas |
| 4. | Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Jabatan Fungsional Pemadam Kebakaran | Pedoman menjalankan tugas pokok dan fungsi |
| 5 | Peraturan Bupati Luwu Timur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Luwu Timur | Pedoman menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan |
| 6. | *Standard Operating Procedure* (SOP) | Penyusunan langkah-langkah dalam pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10. | TANGGUNG JAWAB | : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| NO | URAIAN |
| 1. | Keakuratan dokumen Undang-Undang terkait tentang kebakaran |
| 2. | Keakuratan dokumen Peraturan Pemerintah yang terkait tentang kebakaran |
| 3. | Keakuratan dokumen Peraturan Menteri yang terkait tentang kebakaran; |
| 4. | Keakuratan dokumen Peraturan Daerah yang terkait tentang kebakaran |
| 5. | Keakuratan dokumen Peraturan Gubernur/Peraturan Bupati/Peraturan Wali Kota yang terkait tentang kebakaran |
| 6. | Keakuratan dokumen standar lainnya yang terkait tentang kebakaran |
| 7 | Keakuratan dokumen surat pemberitahuan pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 8 | Keakuratan dokumen surat tugas tim pemeriksa pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 9 | Keakuratan dokumen pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 10 | Keakuratan dokumen pendukung lainnya pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 11 | Keakuratan dokumen kendaraan, peralatan untuk pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 12 | Kelancaran laporan hasil komunikasi dengan pihak pengelola bangunan gedung pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 13 | Kelancaran laporan perijinan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 14 | Kelancaran laporan hasil gambar bangunan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 15 | Kelancaran laporan spesifikasi proteksi kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 16 | Kelancaran laporan sistem proteksi aktif pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 17 | Kelancaran laporan kegiatan sistem proteksi pasif pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 18 | Kelancaran laporan manajemen keselamatan kebakaran gedung (MKKG) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 19 | Kelancaran laporan akses pemadam kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan |
| 20 | Kelancaran laporan indentifikasi sarana penyelamatan jiwa pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 21 | Kelancaran laporan rapat koordinasi dengan pengelola gedung pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 22 | Kelancaran laporan dokumen-dokumen perijinan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 23 | Kelancaran laporan olahan gambar bangunan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 24 | Keakuratan dokumen manajemen keselamatan kebakaran gedung (MKKG) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 25 | Kelancaran laporan spesifikasi proteksi kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 26 | Kelancaran laporan kegiatan akses pemadam kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 27 | Kelancaran laporan sarana penyelamatan jiwa (tangga kebakaran, lampu darurat, penunjuk arah darurat, kipas penekan asap, lift kebakaran) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 28 | Kelancaran laporan sistem hidran kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 29 | Kelancaran laporan memeriksa dan menguji sistem springkler otomatis pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri; |
| 30 | Kelancaran memeriksa dan menguji sistem deteksi dan alarm kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 31 | Kelancaran laporan memeriksa Alat Pemadam Api Ringan (APAR) pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 32 | Kelancaran laporan memeriksa sistem proteksi pasif (fire stopping, saf, bukaan, kompartemenisasi dan lainlain) pada bangunan rendah dan menengah, tidak  termasuk bangunan industri |
| 33 | Keakuratan dokumen pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 34 | Kelancaran laporan pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri; |
| 35 | Keakuratan dokumen berita acara pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 36 | Keakuratan dokumen masukan dan saran kepada pengelola gedung dari hasil pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 37 | Keakuratan dokumen hasil pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 38 | Kelancaran laporan hasil pemeriksaan dan pengujian kepada atasan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri |
| 39 | Keakuaratan dokumen jumlah nilai retribusi hasil pemeriksaan dan pengujian |
| 40 | Kelancaran laporan penyusunan materi tentang peraturan dan perundangan pencegahan kebakaran |
| 41 | Kelancaran laporan penyusunan materi pencegahan kebakaran |
| 42 | Kelancaran laporan penyusunan materi penanggulangan kebakaran |
| 43 | Kelancaran laporan penyusunan materi praktek pemadaman secara tradisional |
| 44 | Kelancaran laporan Penyusunan materi praktek penggunaan APAR |
| 45 | Kelancaran laporan Penyusunan materi praktek pompa portable |
| 46 | Kelancaran laporan lokasi dan waktu penyuluhan |
| 47 | Keakuratan dokumen identifikasi peserta penyuluhan |
| 48 | Kelancaran laporan koordinasi dengan pihak terkait |
| 49 | Kelancaran laporan identifikasi kebutuhan penyuluhan |
| 50 | Kelancaran laporan aspek sosial budaya peserta |
| 51 | Kelancaran laporan sasaran tujuan penyuluhan |
| 52 | Keakuratan dokumen administrasi surat pemberitahuan, surat undangan, surat tugas |
| 53 | Kelancaran laporan cara memberikan instruksi |
| 54 | Kelancaran laporan metode penyuluhan |
| 55 | Kelancaran laporan cara menggunakan alat bantu penyuluhan |
| 56 | Kelancaran laporan cara menyampaikan materi |
| 57 | Kelancaran laporan sarana dan prasarana penunjang |
| 58 | Keakuratan dokumen registrasi peserta |
| 59 | Kelancaran laporan kebutuhan peserta |
| 60 | Kelancaran laporan maksud dan tujuan penyuluhan |
| 61 | Kelancaran laporan pengarahan kepada tim penyuluh |
| 62 | Kelancaran laporan pemberian petunjuk peraturan dan perundangan pencegahan kebakaran |
| 63 | Kelancaran laporan tentang upaya pencegahan kebakaran dan teori api |
| 64 | Kelancaran laporan tentang alat pemadam api tradisional |
| 65 | Kelancaran laporan tentang alat pemadam api ringan (APAR) |
| 66 | Kelancaran laporan tentang pompa portable |
| 67 | Kelancaran laporan tentang prosedur pelaporan kejadian kebakaran |
| 68 | Kelancaran laporan tentang metoda pemadaman |
| 69 | Kelancaran laporan tentang praktek penggunaan alat  pemadam api tradisional |
| 70 | Kelancaran laporan tentang praktek alat pemadam api ringan (APAR) |
| 71 | Kelancaran laporan tentang praktek penggunaan pompa portable |
| 72 | Kelancaran laporan evaluasi materi penyuluhan |
| 73 | Kelancaran laporan evaluasi penyelenggaran penyuluhan |
| 74 | Kelancaran laporan hasil isian form evaluasi penyelenggaraan penyuluhan |
| 75 | Kelancaran laporan rekapitulasi hasil isian form evaluasi penyelenggaraan penyuluhan |
| 76 | Keakuratan dokumen evaluasi kegiatan penyuluhan |
| 77 | Keakuratan dokumen hasil pelaksanaan kegiatan penyuluhan kepada atasan |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11. | WEWENANG | : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| NO | URAIAN |
| 1. | Meminta bimbingan dan petunjuk dari pimpinan dalam pelaksanaan tugas; |
| 2. | Menggunakan peralatan kerja untuk pelaksanaan tugas; |
| 3. | Memberikan bahan dan data untuk diproses. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. | KORELASI JABATAN | : |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA JABATAN | UNIT KERJA/INSTANSI | DALAM HAL |
| 1. | Kepala Dinas | Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan | Pelaporan dan pertanggungjawaban tugas |
| 2. | Kepala Bidang | Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan | Koordinasi pelaksanaan tugas |
| 3. | Kepala Seksi | Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan | Koordinasi pelaksanaan tugas |
| 4. | Pejabat Fungsional terkait | Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan | Koordinasi pelaksanaan tugas |
| 5. | Pejabat Pelaksana terkait | Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan | Koordinasi pelaksanaan tugas |
| 6. | Pejabat berwenang pada unit kerja/lembaga/ instansi terkait | Instansi terkait lingkup Provinsi, Kab/Kota, dan Kementerian/Non Kementerian | Koordinasi/Kerjasama/Konsultasi Pelaksanaan tugas |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13. | KONDISI LINGKUNGAN KERJA | : |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | ASPEK | FAKTOR |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9. | Lokasi kerja  Suhu  Udara  Luas Ruangan  Letak  Penerangan  Suara  Keadaan tempat kerja  Getaran | Di dalam dan di luar ruangan  Normal (25-300 C)  Kering  Luas/relatif  Strategis  Terang  Tenang  Bersih dan rapih  Tanpa getaran |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14. | RESIKO BAHAYA | : |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | NAMA RESIKO | PENYEBAB |
| 1. | Sakit Pinggang | Banyak duduk |
| 2. | Kelelahan fisik dan mental | Beban kerja tugas dan tanggungjawab |
| 3. | Tekanan psikologis | Beban kerja dan tekanan dari dalam maupun dari luar organisasi |
| 4. | Kelelahan pada otot mata | Banyak melihat monitor komputer/laptop |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15. | Syarat Jabatan | | | | | | : |  |
|  | a. | | Keterampilan kerja | | | | : | * Kemampuan pengelolaan arsip dinamis |
|  |  | |  | | | |  | * Kemampuan pengelolaan arsip statis * Kemampuan pembinaan kearsipan * Kemampuan pengelolaan arsip menjadi informasi * Kemampuan analis identifikasi dan pemecahan masalah |
|  |  | |  | | | |  | * Kemampuan berkomunikasi efektif baik lisan maupun tertulis |
|  |  | |  | | | |  | * Kemampuan melaksanakan tugas teknis dan administrative * Kemampuan menelaah hal teknis dalam rangka pemberian pertimbangan kepada pimpinan |
|  | b. | | Bakat Kerja | | | | : |  |
|  |  | | 1. | G | : | Intelegensia  Kemampuan belajar secara umum | | |
|  |  | | 2. | V | : | Bakat Verbal  Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan penggunaannya secara tepat dan efektif | | |
|  |  | | 3. | Q | : | Bakat Ketelitian  Kemampuan menyerap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau dalam tabel | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |
|  | c. | | Temperamen Kerja | | | | : |  |
|  |  | | 1. | D | : | Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggung jawab untuk kegiatan memimpin, mengendalikan, atau merencanakan | | |
|  |  | | 2. | F | : | Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan yang mengandung penafsiran perasaan (*feeling*), gagasan (*idea*), atau fakta (*fact*) dari sudut pandangan pribadi | | |
|  |  | | 3. | I | : | Kemampuan menyesuaikan diri untuk pekerjaan-pekerjaan mempengaruhi orang lain dalam pendapat, sikap atau pertimbangan mengenai gagasan | | |
|  |  | | 4. | M | : | Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan peraturan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan peraturan berdasarkan kriteria yang diukur atau yang dapat diuji | | |
|  |  | | 5. | P | : | Kemampuan menyesuaikan diri dalam berhubungan dengan orang lain labih dari hanya penerimaan dan pembuatan instruksi. | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |
|  | d. | | Minat Kerja | | | |  |  |
|  |  | | 1. | d : | Sosial | | | |
|  |  | | 2. | e : | Kewirausahaan | | | |
|  |  | | 3. | f : | Konvensional | | | |
|  | e. | | Upaya Fisik | | | |  |  |
|  |  | | 1. | Duduk | | | | |
|  |  | | 2. | Berjalan | | | | |
|  |  | | 3. | Berbicara | | | | |
|  |  | | 4. | Mendengar | | | | |
|  |  | | 5. | Berdiri | | | | |
|  | f. | | Kondisi Fisik | | | |  |  |
|  |  | | 1. | Jenis Kelamin | | | : | Laki-Laki/Perempuan |
|  |  | | 2. | Umur | | | : | 22-58 Tahun |
|  |  | | 3. | Tinggi badan | | | : | 150-180 cm/Relatif |
|  |  | | 4. | Berat badan | | | : | 55-90 Kg/Relatif |
|  |  | | 5. | Postur badan | | | : | Tegap/Relatif |
|  |  | | 6. | Penampilan | | | : | Bersih dan Rapih |
|  |  | |  |  | | |  |  |
|  | g. | | Fungsi Pekerjaan | | | |  |  |
|  |  | | 1. | D2 : Menganalisis Data | | | | |
|  |  | |  |  | | | | |
| 16. | | PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN: | | | | | | |
|  | | Prestasi Kerja yang diharapkan bernilai baik dan sangat baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan. | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17. | KELAS JABATAN | : |  |
|  | 8 (delapan) | | |