INFORMASI JABATAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | NAMA JABATAN | : | **Pemadam Kebakaran Pemula** |
| 2. | KODE JABATAN | : |  |
| 3. | UNIT KERJA | : |  |
|  | JPT Utama | : |  |
|  | JPT Madya | : |  |
|  | JPT Pratama  Administrator  Pengawas  Pelaksana  Jabatan Fungsional | :  :  :  :  : | Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan  -  UPT Penyelamatan dan Pemadam Kebakaran Wilayah II |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. | IKHTISAR JABATAN | : |  |
|  | Melaksanakan Pemadaman Kebakaran Dan Penyelamatan | | |
| 5. | KUALIFIKASI JABATAN |  |  |
|  | 1. Pendidikan Formal | : | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan |
|  | 1. Pendidikan & Pelatihan | : | * SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan * Pendidikan dan pelatihan fungsional untuk Pemadaman dan Penyelamatan * Diklat Teknis terkait Pemadaman * Diklat Teknis terkait Penyelamatan |
|  | 1. Pengalaman Kerja | : | * Pengawai Pemerintah Daerah/Pegawai Negeri Sipil. * Pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional untuk 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. | Mempersiapkan kelengkapan pemadaman | Dokumen |  |  | 1250 |  |
| 2. | Melaksanakan Apel Pagi | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 3. | Melaksanakan serah terima tugas jaga | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 4 | Melaksanakan pemeriksaan jumlah peralatan operasional | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 5 | Melaksanakan pengecekan fungsi peralatan operasional | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 6 | Membuat laporan sesuai dengan form check list | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 7 | Melaksanakan piket sesuai dengan consignus jaga (tata kelola) | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 8 | Melakukan Monitoring kejadian kebakaran dan penyelamatan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 9 | Mempersiapkan kelengkapan operasional pemadaman dan penyelamatan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 10 | Melaksanakan apel malam | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 11 | Melaksanakan pemeriksaan jumlah peralatan operasional | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 12 | Melaksanakan pengecekan fungsi peralatan operasional | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 13 | Membuat laporan sesuai dengan form check list | Dokumen |  |  | 1250 |  |
| 14 | Mempersiapkan peralatan latihan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 15 | Melakukan latihan penggunaan peralatan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 16 | Merapikan kembali peralatan yang digunakan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 17 | Melaksanakan pemeriksaan jumlah peralatan operasional | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 18 | Melaksanakan korve di lingkungan kerja | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 19 | Melaksanakan pembersihan unit mobil | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 20 | Mencatat informasi kejadian kebakaran | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 21 | Melaporkan informasi kejadian kebakaran | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 22 | Menerima perintah dari Kepala Regu pasca Informasi kejadian kebakaran | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 23 | Melaksanakan perintah dari Kepala Regu pasca Informasi kejadian kebakaran | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 24 | Melakukan koordinasi dengan tim atau dengan anggota tim lain | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 25 | Memakai alat pelindung diri | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 26 | Menempati posisi duduk sesuai dengan formasi unit | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 27 | Melakukan koordinasi internal unit | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 28 | Mengeluarkan peralatan pemadaman kebakaran dari unit mobil | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 29 | Mengoperasikan peralatan pemadaman kebakaran | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 30 | Melaksanakan pemadaman kebakaran | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 31 | Melakukan penyiraman untuk pendinginan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 32 | Melakukan penyisiran titik api yang tersisa | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 33 | Melaporkan kepada kepala regu | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 34 | Mengemas peralatan yang telah digunakan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 35 | Mengecek kelengkapan peralatan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 36 | Mengikuti apel pengecekan personil | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 37 | Membersihkan unit, APD dan peralatan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 38 | Menempatkan kembali peralatan yang telah digunakan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 39 | Menerima informasi evakuasi dan penyelamatan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 40 | Mencatat informasi evakuasi dan penyelamatan | Dokumen |  |  | 1250 |  |
| 41 | Melaporkan kejadian evakuasi dan penyelamatan kepada kepala regu | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 42 | Melaksanakan perintah dari Kepala Regu | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 43 | Melakukan koordinasi dengan anggota Tim | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 44 | menggunakan APD dan berangkat menuju TKP | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 45 | Melaksanakan Evakuasi dan Penyelamatan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 46 | Menghimpun data evakuasi dan penyelamatan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 47 | Menyusun laporan kejadian evakuasi dan penyelamatan | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 48 | Mendokumentasikan dan melaporkan kejadian evakuasi dan penyelamatan | Laporan |  |  | 1250 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jumlah** |  | 1250 | 27 |
| **Jumlah Pegawai** | |  | 27 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| NO | HASIL KERJA |
| 1. | Dokumen kelengkapan pemadaman; |
| 2. | Laporan Mengikuti apel pagi |
| 3. | Laporan serah terima tugas jaga; |
| 4. | Laporan pemeriksaan jumlah peralatan operasional |
| 5. | Laporan melaksanakan pengecekan fungsi peralatan operasional |
| 6. | Dokumen sesuai dengan form check list. |
| 7. | Laporan piket sesuai dengan consignus jaga (tata kelola) |
| 8. | Laporan monitoring kejadian kebakaran dan penyelamatan |
| 9. | Dokumen kelengkapan apel malam |
| 10. | Laporan apel malam |
| 11. | Laporan pemeriksaan jumlah peralatan operasional |
| 12. | Laporan pengecekan fungsi peralatan operasional |
| 13. | Dokumen sesuai dengan form check list |
| 14. | Laporan peralatan latihan |
| 15 | Laporan latihan penggunaan peralatan |
| 16 | Laporan kembali peralatan yang digunakan |
| 17 | Laporan kegiatan pembinaan fisik |
| 18 | Laporan korve di lingkungan kerja |
| 19 | Laporan pembersihan unit mobil |
| 20 | Laporan catatan kejadian kebakaran |
| 21 | Laporan informasi kejadian kebakaran |
| 22 | Laporan kepada kepala regu pasca informasi kejadian kebakaran |
| 23 | Laporan pelaksanaan perintah kepala regu pasca informasi kejadian kebakaran |
| 24 | Laporan koordinasi dengan tim atau dengan anggota tim lain |
| 25 | Laporan alat pelindung diri |
| 26 | Laporan posisi duduk sesuai dengan formasi unit |
| 27 | Laporan koordinasi internal unit |
| 28 | Laporan peralatan pemadaman kebakaran dari unit mobil |
| 29 | Laporan peralatan pemadaman kebakaran |
| 30 | Laporan pemadaman kebakaran |
| 31 | Laporan penyiraman untuk pendinginan |
| 32 | Laporan penyisiran titik api yang tersisa |
| 33 | Laporan kepada kepala regu |
| 34 | Laporan peralatan yang telah digunakan |
| 35 | Laporan kelengkapan peralatan |
| 36 | Laporan apel pengecekan personil |
| 37 | Laporan unit, APD dan peralatan |
| 38 | Laporan kembali peralatan yang telah digunakan |
| 39 | Laporan informasi evakuasi dan penyelamatan |
| 40 | Dokumen informasi evakuasi dan penyelamatan |
| 41 | Laporan kejadian evakuasi dan penyelamatan kepada kepala regu |
| 42 | Laporan kepada kepala regu |
| 43 | Laporan koordinasi dengan anggota Tim |
| 44 | Laporan APD dan berangkat menuju TKP |
| 45 | Laporan Evakuasi dan Penyelamatan |
| 46 | Laporan data evakuasi dan penyelamatan |
| 47 | Laporan kejadian evakuasi dan penyelamatan |
| 48 | Dokumen kejadian evakuasi dan penyelamatan |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 6. | *Standard Operating Procedure* (SOP) | Penyusunan langkah-langkah dalam pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan |

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

|  |  |
| --- | --- |
| NO | URAIAN |
| 1. | Keakuratan Dokumen kelengkapan pemadaman; |
| 2. | Kelancaran Laporan Mengikuti apel pagi |
| 3. | Kelancaran Laporan serah terima tugas jaga; |
| 4. | Kelancaran Laporan pemeriksaan jumlah peralatan operasional |
| 5. | Kelancaran Laporan melaksanakan pengecekan fungsi peralatan operasional |
| 6. | Keakuratan Dokumen sesuai dengan form check list. |
| 7 | Kelancaran Laporan piket sesuai dengan consignus jaga (tata kelola) |
| 8 | Kelancaran Laporan monitoring kejadian kebakaran dan penyelamatan |
| 9 | Keakuratan Dokumen kelengkapan apel malam |
| 10 | Kelancaran Laporan apel malam |
| 11 | Kelancaran Laporan pemeriksaan jumlah peralatan operasional |
| 12 | Kelancaran Laporan pengecekan fungsi peralatan operasional |
| 13 | Keakuratan Dokumen sesuai dengan form check list |
| 14 | Kelancaran Laporan peralatan latihan |
| 15 | Kelancaran Laporan latihan penggunaan peralatan |
| 16 | Kelancaran Laporan kembali peralatan yang digunakan |
| 17 | Kelancaran Laporan kegiatan pembinaan fisik |
| 18 | Kelancaran Laporan korve di lingkungan kerja |
| 19 | Kelancaran Laporan pembersihan unit mobil |
| 20 | Kelancaran Laporan catatan kejadian kebakaran |
| 21 | Kelancaran Laporan informasi kejadian kebakaran |
| 22 | Kelancaran Laporan kepada kepala regu pasca informasi kejadian kebakaran |
| 23 | Kelancaran Laporan pelaksanaan perintah kepala regu pasca informasi kejadian kebakaran |
| 24 | Kelancaran Laporan koordinasi dengan tim atau dengan anggota tim lain |
| 25 | Kelancaran Laporan alat pelindung diri |
| 26 | Kelancaran Laporan posisi duduk sesuai dengan formasi unit |
| 27 | Kelancaran Laporan koordinasi internal unit |
| 28 | Kelancaran Laporan peralatan pemadaman kebakaran dari unit mobil |
| 29 | Kelancaran Laporan peralatan pemadaman kebakaran |
| 30 | Kelancaran Laporan pemadaman kebakaran |
| 31 | Kelancaran Laporan penyiraman untuk pendinginan |
| 32 | Kelancaran Laporan penyisiran titik api yang tersisa |
| 33 | Kelancaran Laporan kepada kepala regu |
| 34 | Kelancaran Laporan peralatan yang telah digunakan |
| 35 | Kelancaran Laporan kelengkapan peralatan |
| 36 | Kelancaran Laporan apel pengecekan personil |
| 37 | Kelancaran Laporan unit, APD dan peralatan |
| 38 | Kelancaran Laporan kembali peralatan yang telah digunakan |
| 39 | Kelancaran Laporan informasi evakuasi dan penyelamatan |
| 40 | Keakuratan Dokumen informasi evakuasi dan penyelamatan |
| 41 | Kelancaran Laporan kejadian evakuasi dan penyelamatan kepada kepala regu |
| 42 | Kelancaran Laporan kepada kepala regu |
| 43 | Kelancaran Laporan koordinasi dengan anggota Tim |
| 44 | Kelancaran Laporan APD dan berangkat menuju TKP |
| 45 | Kelancaran Laporan Evakuasi dan Penyelamatan |
| 46 | Kelancaran Laporan data evakuasi dan penyelamatan |
| 47 | Kelancaran Laporan kejadian evakuasi dan penyelamatan |
| 48 | Keakuratan Dokumen kejadian evakuasi dan penyelamatan |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 Kesiapsiagaan petugas pemada kebakaran dan penyelamatan. |
|  |  | |  | | | |  | * Kemampuan pellaksanaan prosedur pelaporan informasi kejadian kebakaran * Kemampuan pelaksanaan operasional pemadaman kebakaran * Kemampuan pelaksanaan prosedur pelaporan informasi kejadian evakuasi dan penyelamatan * Kesiapsiagaan petugas pengeudi mobil pemadam kebakaran dan penyelamatan |
|  |  | |  | | | |  | * Kemampuan pelaksanaan prosedur pelaporan informasi penanggulangan kebakaran. |
|  |  | |  | | | |  | * Kemampuan pelaksanaan operasional mobil pemadam kebakaran * Kemampuan pelaksanaan prosedur pelaporan informasi kejadian evakuai dan penyelamatan * Kemampuan pelaksanaan operasional evakuasi dan penyelamatan * Kesiapsiagaan kepala regu pemadam kebakaran dan penyelamatan * Kemampuan penyelolaan prosedur pelaporan informasi kejadian kebakaran * Kemampuan pelaksanaan operasional pemadam kebakaran * Kemampuan pengendalian operasional evakuasi dan penyelamatan * Kesiapsiagaan kepala peleton pemadam kebakaran dan penyelamatan * Kemampuan pengkoordinasian pengelolaan prosedur pelaporan informasi kejadian kebakaran * Kemampuan pengkoordinasian pengelolaan prosedur pelaporan informasi kejadian evakuasi dan penyelamatan * Kemampuan pengkoordinasian operasional evakuasi dan penyelamatan. |
|  | 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 | : |  |
|  | 5 (Lima) | | |