INFORMASI JABATAN

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | NAMA JABATAN | : | **Analis Kebakaran Ahli Madya** | | | |
| 2. | KODE JABATAN | : |  | | | |
| 3. | UNIT KERJA | : |  | | | |
|  | JPT Utama | : |  | | | |
|  | JPT Madya | : |  | | | |
|  | JPT Pratama  Administrator  Pengawas  Pelaksana  Jabatan Fungsional | :  :  :  :  : | Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan  -  -  -  - | | | |
| 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 | Laporan |  |  | 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 | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 5 | Mengkaji peraturan Gubernur/Peraturan Bupati/Peraturan Wali Kota yang terkait tentang kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri | Kegiatan |  |  | 1250 |  |
| 6 | Mengkaji standar lainnya yang terkait tentang kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industri | Kegiatan |  |  | 1250 |  |
| 7 | Menusun surat pemberitahuan pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Laporan |  |  | 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 | Laporan |  |  | 1250 |  |
| 11 | Menginventarisasi kendaraan, peralatan untuk pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah daan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokuemn |  |  | 1250 |  |
| 12 | Melakukan komunikasi dengan pihak pengelola bangunan gedung pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  |
| 13 | Menyusun dokumen-dokumen perijinan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  |
| 14 | Menyusun gambar bangunan pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 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 | Laporan |  |  | 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 | Dokumen |  |  | 1250 |  |
| 28 | Memeriksa dan menguji system hidran kebakaran pada bangunan rendah dan menengah, tidak termasuk bangunan industry | Dokumen |  |  | 1250 |  |
| **Jumlah** | | | | | 1250 | 5 |
| **Jumlah Pegawai** | | | | |  | 5 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| NO | HASIL KERJA |
| 1. | Laporan hasil telaahan Peraturan PerundangUndangan tentang pencegahan kebakara |
| 2. | dokumen identifikasi data potensi ancaman kebakaran |
| 3. | dokumen identifikasi data pemetaan wilayah rawan kebakaran |
| 4. | laporan kebutuhan data wilayah manajamen kebakaran (WMK); |
| 5. | laporan data kebutuhan pos pemadam kebakaran |
| 6. | laporan analisis data kebutuhan sarana prasarana unit pemadam kebakaran |
| 7. | laporan analisis kebutuhan data sumber daya manusia pemadam kebakaran |
| 8. | dokumen data program dan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran; |
| 9. | dokumen data produk hukum perundangan tentang pencegahan dan penanggulangan kebakaran |
| 10. | laporan identifikasi jumlah, jenis dan lokasi keberadaan B3 |
| 11. | dokumen jenis B3; |
| 12. | dokumen material safety data sheet (MSDS) jenis B3; |
| 13. | dokumen SOP penanganan B3; |
| 14. | dokumen kebutuhan alat pelindung diri (APD)dalam penanganan B3 |
| 15 | laporan pengendalian B3 kepada masing-masing perusahaan |
| 16 | laporan pengawasan pola angkut dan penempatan B3; |
| 17 | laporan indetifikasi data sosialisasi bahaya B3 |
| 18 | laporan verifikasi data hasil pemeriksaan |
| 19 | laporan verifikasi data hasil pemeriksaan ke lapangan; |
| 20 | laporan evaluasi dengan instansi terkait |
| 21 | laporan rapat koordinasi tentang tindak lanjut hasil verifikasi |
| 22 | laporan tindakan sanksi terhadap pelanggaran keselamatan gedung |
| 23 | laporan prosedur dan metode teknik investigasi; |
| 24 | laporan indetifikasi penggunaan alat bantu investigas |
| 25 | laporan koordinasi hasil investigasi dengan Pusat Laboratorium Forensik Kepolisian Republik Indonesia/instansi terkai |
| 26 | laporan teori dasar penyelidikan kebakaran; |
| 27 | dokumen pengaturan standar teknis proteksi kebakaran; dan |
| 28 | dokumen indetifikasi data laporan investigasi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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. | Kelancaran Laporan hasil telaahan Peraturan PerundangUndangan tentang pencegahan kebakara |
| 2. | Keakuratan dokumen identifikasi data potensi ancaman kebakaran |
| 3. | Keakuratan dokumen identifikasi data pemetaan wilayah rawan kebakaran |
| 4. | Kelancaran laporan kebutuhan data wilayah manajamen kebakaran (WMK); |
| 5. | Kelancaran laporan data kebutuhan pos pemadam kebakaran |
| 6. | Kelancaran laporan analisis data kebutuhan sarana prasarana unit pemadam kebakaran |
| 7 | Kelancaran laporan analisis kebutuhan data sumber daya manusia pemadam kebakaran |
| 8 | Keakuratan dokumen data program dan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran; |
| 9 | Keakuratan dokumen data produk hukum perundangan tentang pencegahan dan penanggulangan kebakaran |
| 10 | Kelancaran laporan identifikasi jumlah, jenis dan lokasi keberadaan B3 |
| 11 | Keakuratan dokumen jenis B3; |
| 12 | Keakuratan dokumen material safety data sheet (MSDS) jenis B3; |
| 13 | Keakuratan dokumen SOP penanganan B3; |
| 14 | Keakuratan dokumen kebutuhan alat pelindung diri (APD)dalam penanganan B3 |
| 15 | Kelancaran laporan pengendalian B3 kepada masing-masing perusahaan |
| 16 | Kelancaran laporan pengawasan pola angkut dan penempatan B3; |
| 17 | Kelancaran laporan indetifikasi data sosialisasi bahaya B3 |
| 18 | Kelancaran laporan verifikasi data hasil pemeriksaan |
| 19 | Kelnacaran laporan verifikasi data hasil pemeriksaan ke lapangan; |
| 20 | Kelancaran laporan evaluasi dengan instansi terkait |
| 21 | Kelancaran laporan rapat koordinasi tentang tindak lanjut hasil verifikasi |
| 22 | Kelnacaran laporan tindakan sanksi terhadap pelanggaran keselamatan gedung |
| 23 | Kelancaran laporan prosedur dan metode teknik investigasi; |
| 24 | Kelancaran laporan indetifikasi penggunaan alat bantu investigas |
| 25 | Kelancaran laporan koordinasi hasil investigasi dengan Pusat Laboratorium Forensik Kepolisian Republik Indonesia/instansi terkai |
| 26 | Kelancaran laporan teori dasar penyelidikan kebakaran; |
| 27 | Keakuratan dokumen pengaturan standar teknis proteksi kebakaran; dan |
| 28 | Keakuratan dokumen indetifikasi data laporan investigasi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 persiapan pemeriksaan bangunan gedung;  - Kemampuan pelaksanaan pemeriksaan bangunan gedung;  - Kemampuan penyusunan laporan hasil pemeriksaan bangunan gedung;  - Kemampuan pemberdayaan dan pembinaan masyarakat;  - Kemampuan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan dan pembinaan masyarakat;  - Kemampuan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan;  - Kemampuan penyusunan Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran (RISPK);  - Kemampuan penanganan Resiko Kebakaran B3 (bahan beracun dan berbahaya);  - Kemampuan penindakan terhadap penyimpangan standar keselamatan kebakaran.  - Kemampuan pelaksanaan investigasi pasca kebakaran. |
|  | 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 | : |  |
|  | 11 (sebelas) | | |