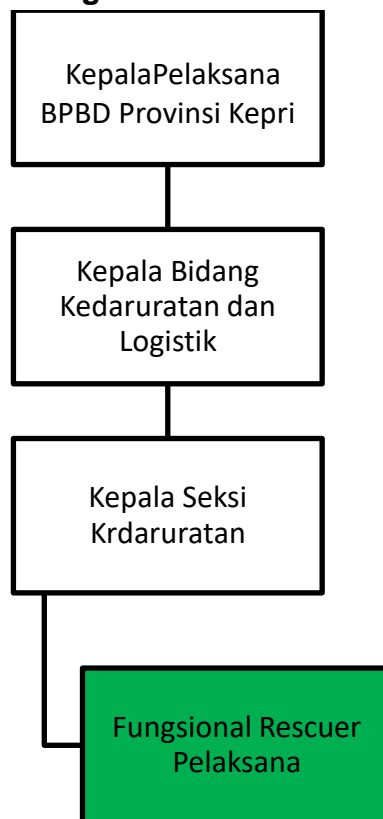


## **INFORMASI JABATAN**

1. **Nama Jabatan** : Fungsional Rescuer Pelaksana
2. **Kode Jabatan** :-
3. **Unit Organisasi**
  - a. Eselon I :
  - b. Eselon II :Badan Penanggulangan Bencana Daerah
  - c. Eselon III :Bidang Kedaruratan dan Logistik
  - d. Eselon IV :Seksi Kedaruratan

4. **Kedudukan dalam Struktur Organisasi :**



5. **Ikhtisar Jabatan** :  
Melakukan pencarian dan pertolongan yang meliputi persiapan, kesiapsiagaan SAR, penyelenggaraan operasi SAR, serta evaluasi dan laporan
6. **Uraian Tugas** :  
Melakukan pencarian dan pertolongan yang meliputi persiapan, kesiapsiagaan SAR, penyelenggaraan Operasi SAR, serta evaluasi dan pelaporan

**7. Bahan Kerja :**

No	Bahan Kerja	Digunakan dalam tugas
1.	Alat pencarian	Tugas Pencarian dan Pertolongan
2.	SOP Pencarian dan Pertolongan	Pelaksanaan Tugas

**8. Perangkat/Alat Kerja :**

No	Alat Kerja	Digunakan dalam tugas
1.	Kendaraan Roda2 (Trail)	Mendukung tugas pencarian di darat
2.	Kendaraan Roda4	Mendukung tugas pencarian di darat
3.	Kendaraan air	Mendukung tugas pencarian di laut/perairan
4.	Drone	Mendukung tugas pencarian di laut/perairan di
5.	Juknis	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan sesuai dengan hasil kerja
6.	Surat Perintah Tugas/Surat Tugas	Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan

**9. Hasil Kerja :**

No	Hasil Kerja	Satuan
1.	Laporan kegiatan	Dokumen
2.	Tugas lain	Kegiatan

**10. Tanggung Jawab :**

Melakukan pencarian dan pertolongan

**11. Wewenang :**

Melakukan pencarian dan pertolongan sesuai dengan SOP atau Protap dan peraturan yang berlaku.

**12. Korelasi Jabatan :**

No	Jabatan	Unit Kerja/Instansi	Dalam Hal
1.	Kepala Seksi Kedaruratan	BPBD Provinsi Kepri	menerima perintah, koordinasi dan konsultasi
2.	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	BPBD Provinsi Kepri	menerima perintah, koordinasi dan

			konsultasi
3.	Jabatan pelaksana/ JFU	BPBD Provinsi Kepri	Kerjasama
4.	Tim SAR	Stake holder terkait	Kerjasama
1.	Kepala Seksi Kedaruratan	BPBD Provinsi Kepri	menerima perintah, koordinasi dan konsultasi

**13. Kondisi Lingkungan Kerja :**

No	Aspek	Keterangan
1.	Tempat kerja	Di Luar ruangan
2.	Suhu	Suhu luar (panas, dingin, ekstrim)
3.	Udara	Sirkulasi baik
4.	Keadaan ruangan	Luas
5.	Letak	Rata
6.	Penerangan	Cukup
7.	Suara	Tidak berisik/atau berisik
8.	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
9.	Getaran	Tidak ada

**14. Resiko Bahaya :**

No	Bahaya Fisik/Mental	Penyebab
1.	Meninggal Dunia	Terkena dampak bencana
2.	cacat	Terkena dampak bencana

**15. Syarat Jabatan :**

- a. Pangkat/Golru : Pengatur Muda/II.a
- b. Pendidikan : SLTA, SMK
- c. Diklat
  - Penjenjangan : Prajabatan
  - Teknis :
    - a. Diklat Manajemen Bencana
    - b. Diklat Teknik Pencarian dan Pertolongan
- d. Pengalaman Kerja :
- e. Pengetahuan Kerja : Cara pencarian dan pertolongan pertama korban
- f. Keterampilan Kerja :
  - Mampu bekerja di area /medan tidak terduga dan berat;
  - mampu bertahan di kondisi ekstrim/survival;
  - mampu menganalisa berkomunikasi.

a. Bakat Kerja :

- G: Intelegensi
- V: Bakat Verbal
- Q: Ketelitian
- N: Numerik
- S: Pandang Ruang
- P: Penerapan Bentuk
- K: Kondisi Motor
- E: kondisi Mata
- C: Membedakan Warna
- M: Kecekatan Tangan

b. Temperamen :

- D: Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggung jawab untuk kegiatan memimpin, mengendalikan atau merencanakan.
- F: Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan yang mengandung penafsiran perasaan, gagasan atau fakta dari sudut pandangan pribadi.
- R: Kemampuan menyesuaikan diri dalam kegiatan-kegiatan yang berulang, atau secara terus menerus melakukan kegiatan yang sama, sesuai dengan perangkat prosedur, urutan atau kecepatan yang tertentu.
- J: Kemampuan menyesuaikan diri pada kegiatan pembuatan kesimpulan atau pembuatan peraturan berdasarkan kriteria rangsangan indera atau atas dasar pertimbangan pribadi
- I: Kemampuan menyesuaikan diri untuk pekerjaan- pekerjaan mempengaruhi orang lain dalam pendapat, sikap atau pertimbangan mengenai gagasan.
- S: Kemampuan menyesuaikan diri untuk bekerja dengan ketegangan jiwa berhadapan dengan keadaan darurat, kritis, tidak biasa atau bahaya atau bekerja dengan kecepatan kerja dan perhatian terus menerus merupakan keseluruhan atau sebagian aspek pekerjaan
- T: Kemampuan menyesuaikan diri dengan situasi yang mnghendaki pencapaian dengan tepat menurut perangkat keras, toleransi atau standar- standar tertentu
- V: Kemampuan menyesuaikan diri untuk melaksanakan berbagai tugas, sering berganti tugas yang satu ke tugas yang lainnta yang “berbeda” sifatnya, tanpa kehilangan efesiensi atau ketenangan diri

c. Minat Kerja :

#### A (Artistik)

Pekerjaan-pekerjaan yang terdiri dari kegiatan- kegiatan antara lain:

- Membuat suatu karya tulis kreatif
- Mendesain sampul majalah/kemasan produk
- Melakukan pemikiran kreatif
- Merubah dan mengembangkan sesuatu (yang bersifat abstrak)
- Memiliki jadwal kerja yang bervariasi
- Berada dalam struktur kerja otonom

#### S (Sosial)

Pekerjaan-pekerjaan yang terdiri dari kegiatan- kegiatan antara lain:

- Menjalin hubungan yang baik dengan orang lain
- Kegiatan- kegiatan yang sifatnya sukarela/sosial
- Memiliki tujuan yang sifatnya idealis
- Berhubungan dengan masyarakat
- Berkomunikasi secara intens
- Kegiatan- kegiatan yang berkelompok atau dengan tim
- Aktifitas yang membutuhkan keterampilan bersosial
- Pekerjaan konsultasi/konseling atau pembinaan

#### C (Konvensional)

Pekerjaan-pekerjaan yang terdiri dari kegiatan- kegiatan antara lain:

- Administrasi/tugas dasar organisasi
- Menjalankan sistem atau rutinitas
- Menyusun pembukuan/akuntansi
- Mengikuti kebijakan/prosedur
- Kegiatan yang berhubungan dengan angka
- Pelaporan yang rinci
- Jadwal kerja yang ketat dan terstruktur

#### d. Upaya Fisik :

- Berdiri
- Berjalan
- Duduk
- Mengangkat
- Membawa
- Mendorong
- Menarik
- Memenjat
- Menunduk

- Berlutut
- Membungkuk
- Merangkak
- Menjangkau
- Memegang
- Bekerja dengan jari
- Meraba
- Berbicara
- Mendengar
- Melihat

e. Kondisi Fisik :

- Jenis Kelamin: Laki-laki/Perempuan
- Umur : antara usia 30 sampai dengan 56 tahun
- Tinggi Badan : tidak ada syarat khusus
- Berat Badan : tidak ada syarat khusus
- Postur Badan : tidak ada syarat khusus
- Penampilan : rapi dan berwibawa

f. Fungsi Pekerjaan :

Tingkat Hubungan Pemegang Jabatan Dengan Data :

- D0 : Memadukan Data
- D1 : Mengkoordinasikan Data
- D2 : Menganalisa Data

Tingkat Hubungan Pemegang Jabatan Dengan Orang :

- O1 : Berunding
- O5 : Mempengaruhi
- O7 : Melayani Orang
- O8 : Menerima Instruksi

Tingkat Hubungan Pemegang Jabatan Dengan Benda :

**16. Prestasi Kerja yang Diharapkan :**

No	Hasil Kerja	Waktu penyelesaian (menit)	Volume (setahun)
1.			
2.			
3.			

**17. Butir Informasi Lain : -**