

INFORMASI JABATAN

1. **Nama Jabatan** : Pengawas Resi Gudang

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 Logistik

4. **Kedudukan dalam Struktur Organisasi :**



5. **Ikhtisar Jabatan** :

Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen di bidang resigudang

6. Uraian Tugas :

Menerima dan memeriksa resi gudang

7. Bahan Kerja :

No	Bahan Kerja	Digunakan dalam tugas
1.	Daftar Pengadaan Logistik	Pelaksanaan Tugas
2.	Daftar Barang Peralatan logistik	Pelaksanaan Tugas
3.	Daftar kendaraan Penanggulangan Bencana	Pelaksanaan Tugas
4.	Hasil kegiatan Pengawasan resi gudang	Pembuatan laporan pelaksanaan Kegiatan
5.	Perintah Pimpinan (Kasubbag Pelaporan/Pengawas)	laksanaan tugas kedinasan lainnya

8. Perangkat/Alat Kerja :

No	Alat Kerja	Digunakan dalam tugas
1.	Standar Operasional Prosedur, Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Lainnya	Menerima data Pengawasan resi gudang sesuai prosedur
2.	Standar Operasional Prosedur, Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Lainnya	Menganalisa data bencana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
7.	Surat Perintah/Surat Tugas	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya
8.	Alat Tulis Kantor dan Perangkat IT	Penunjang pelaksanaan tugas

9. Hasil Kerja :

No	Hasil Kerja	Satuan
1.	Data Pengawasan resi Gudang	Dokumen
2.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan analisa penanggulangan krisis	Dokumen
3.	Tugas kedinasan lainnya	Kegiatan

10. Tanggung Jawab :

Menerima dan memeriksa barang digudang sesuai resi gudang yang ada

11. Wewenang :

- a. Mengembalikan bahan kerja yang tidak sesuai
- b. Mengklasifikasi barang gudang sesuai klasifikasi kode barang
- c. Menyusun rekomendasi kinerja program resi pergudangan

12. Korelasi Jabatan :

No	Jabatan	Unit Kerja/Instansi	Dalam Hal
1.	Kepala Pelaksana BPBD Provinsi Kepulauan Riau	BPBD Prtovinsi Kepulauan Riau	Menerima instruksi, konsultasi, melaporkan
2.	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	BPBD Prtovinsi Kepulauan Riau	Menerima instruksi, konsultasi, melaporkan
3.	Kepala Seksi Logistik	BPBD Prtovinsi Kepulauan Riau	Menerima instruksi, konsultasi, melaporkan
3.	Staf/Pelaksana/Fungsional Umum	BPBD Prtovinsi Kepulauan Riau	Koordinasi/Kerjasama

13. Kondisi Lingkungan Kerja :

No	Aspek	Keterangan
1.	Tempat kerja	Di dalam ruangan
2.	Suhu	Suhu kamar normal
3.	Udara	Sirkulasi baik
4.	Keadaan ruangan	Luas
5.	Letak	Rata
6.	Penerangan	Cukup
7.	Suara	Tidak berisik
8.	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
9.	Getaran	Tidak ada

14. Resiko Bahaya :

No	Bahaya Fisik/Mental	Penyebab
-	-	-

15. Syarat Jabatan :

- a. Pangkat/Golru : Penata Muda/ III.a
- b. Pendidikan : S1/D.IV dibidang Manajemen/ Ekonomi/ Akuntansi/
- c. Diklat
 - Penjenjangan : Prajabatan

- Teknis :
 - a. Diksar Managemen Bencana
 - b. Diklat pengelola pergudangan

- d. Pengalaman Kerja :
- e. Pengetahuan Kerja : Menguasai manajemen pergudangan
- f. Keterampilan Kerja :
 - 1) Menguasai akuntansi/pembukuan
 - 2) Keterampilan mengetik dengan cepat
 - 3) Menguasai Informasi dan Teknologi.

- a. Bakat Kerja :
 - G: Intelegensi
 - V: Bakat Verbal
 - Q: Ketelitian
 - P: Penerapan Bentuk
 - K: Kondisi Motor

- 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 perbuatan 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 menghendaki 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 efisiensi atau ketenangan diri

- c. Minat Kerja :
 - 1.b: Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data.
 - 3.a: Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan rutin, konkrit & teratur.
- d. Upaya Fisik :
 - Berdiri
 - Berjalan
 - Duduk
 - Membawa
 - 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 :

- B7 : Memegang
- D0 : Memadukan Data
- D3 : Menyusun 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.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

17. Butir Informasi Lain : -