



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 63 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA DI LINGKUNGAN
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah diterbitkannya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 282 Tahun 2025 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 25 Tahun 2024 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Sumbawa, perlu diubah dan disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 25 Tahun 2024 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Sumbawa;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

u u

4. Undang-Undang Nomor 85 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumbawa di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 271, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7022);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 296);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 725);
11. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 42 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2024 Nomor 42);

mk

12. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 25 Tahun 2024 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2024 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 25 TAHUN 2024 TENTANG ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA DI LINGKUNGAN DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN SUMBAWA.

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 25 Tahun 2024 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2024 Nomor 25) diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 30 Oktober 2025

BUPATI SUMBAWA, *r*


mh SYARAFUDDIN JAROT

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 31 Oktober 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,



BUDI PRASETIYO

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 69 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
SUMBAWA NOMOR 25 TAHUN 2024 TENTANG
ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN
KERJA DI LINGKUNGAN DINAS PEMADAM
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN SUMBAWA.

HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA DI LINGKUNGAN
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN SUMBAWA

**ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA KEPALA DINAS PEMADAM
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN**

1. Nama Jabatan : Kepala Dinas Pemadam Kebakaran
2. Kode Jabatan :
3. Unit Kerja : Dinas Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan
 - a. JPT Utama :
 - b. JPT Madya :
 - c. JPT Pratama :
 - d. Administrator :
 - e. Pengawas : Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
 - f. Pelaksana :
 - g. Jabatan Fungsional:
4. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin Dinas Pemadam Kebakaran, menyiapkan, mengolah, menelaah dan merumuskan rencana kebijakan, melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Penanganan Kebakaran berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Operasi dan Pengendalian, penatausahaan dinas, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
5. Kualifikasi Jabatan:
 - a. Pendidikan : S1/S2
Sospol/Pemerintahan/Administrasi/teknik/Psikologi/bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
 - b. Kursus/Diklat :
 - 1) Penjurusan : Diklatpim Tingkat II
 - 2) Teknis :
 - a. Diklat Administrasi dan Manajemen.
 - b. Diklat Manajemen Strategik.
 - c. Diklat Pengelolaan Barang
 - d. Diklat Perencanaan dan Pengawasan.
 - e. Diklat Kehumasan
 - f. Diklat Evaluasi Dalam Penanganan Kebakaran
 - g. Diklat Pengelolaan Proyek.
 - h. Diklat Teknis Perencanaan Penanganan Kebakaran

c. Pengalaman :
kerja

- 1) Pernah menjadi pejabat pimpinan tinggi pratama Lingkup Dinas/Badan/Sekretariat pada Pemerintah Kab. Sumbawa sekurang-kurangnya 2 tahun.
- 2) Pernah menjadi pejabat administrator Lingkup Dinas/Badan/Sekretariat pada Pemerintah Kab. Sumbawa sekurang-kurangnya 4 tahun.

6. Tugas Pokok

Nama : Kepala Dinas Pemadam Kebakaran
Jabatan

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN	WAKTU KERJA EFEKTIF	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	menyusun perencanaan bidang operasi dan pengendalian, pengawasan dan pencegahan kebakaran;	Dokumen	6.000	75.000	1	0,080	
2	memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan operasi dan pengendalian, pengawasan dan pencegahan kebakaran;	Dokumen	9.000	75.000	1	0,120	
3	mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang operasi dan pengendalian, pengawasan dan pencegahan kebakaran;	Dokumen	9.000	75.000	1	0,120	
4	mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang operasi dan pengendalian, pengawasan dan pencegahan kebakaran;	Dokumen	9.000	75.000	1	0,120	
5	memimpin pelaksanaan program dan kegiatan operasi dan pengendalian, pengawasan dan pencegahan kebakaran;	Dokumen	12.000	75.000	1	0,160	
6	melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang operasi dan pengendalian, pengawasan dan pencegahan kebakaran;	Dokumen	18.000	75.000	1	0,240	
7	melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang operasi dan pengendalian, pengawasan dan pencegahan kebakaran;	Dokumen	6.000	75.000	1	0,080	
8	melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian, pengawasan dan pencegahan kebakaran;	Dokumen	6.000	75.000	1	0,080	
9	melaksanakan administrasi/penatausahaan Dinas; dan	Dokumen	7.500	75.000	1	0,100	
10	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Dokumen	6.000	75.000	1	0,080	
JUMLAH						1,180	
PEMBULATAN						1	

7. Bahan Kerja :

No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1.	ATK pakai habis	Bahan penunjang kegiatan
2.	Disposisi atasan	Dasar untuk melaksanakan kegiatan
3.	Surat/Naskah Dinas	Dasar untuk melaksanakan kegiatan
4.	Telaahan staf	Bahan pertimbangan atasan
5.	Data tentang penyelenggaraan kesekretariatan Dinas	Dokumen untuk melaksanakan kegiatan
6.	Data tentang penyelenggaraan kegiatan bidang teknis lingkup Dinas	Dokumen untuk melaksanakan kegiatan
7.	Materi Peraturan Perundang-undangan	Landasan hukum melaksanakan kegiatan dan penyelesaian masalah
8.	Materi Keputusan Menteri	Pedoman teknis pelaksanaan kegiatan
9.	Materi Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa	Landasan hukum melaksanakan kegiatan dan penyelesaian masalah
10.	Materi Peraturan Bupati Sumbawa	Landasan hukum melaksanakan kegiatan dan penyelesaian masalah
11.	Materi Keputusan Bupati Sumbawa	Pedoman teknis pelaksanaan kegiatan

8. Peralatan Kerja :

No	Peralatan Kerja	Digunakan Untuk Tugas
1.	Alat Tulis Kantor Tidak pakai habis	Bahan pendukung untuk kelancaran pelaksanaan tugas
2.	Sarana transportasi	Bahan pendukung untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3.	Peraturan perundang-undangan	Acuan dan dasar pelaksanaan program kegiatan
4.	Keputusan Menteri	Acuan dan dasar pelaksanaan program kegiatan
5.	Peraturan Daerah Kab.Sumbawa	Acuan dan dasar pelaksanaan program kegiatan

9. Hasil Kerja :

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1.	Rencana Kerja Tahunan Dinas	Dokumen Rencana Kerja
2.	Kerjasama dengan pihak terkait	Frekuensi kegiatan
3.	Terbagi dan terlaksananya semua tugas bawahan	Kejelasan pembagian tugas
4.	Penetapan sasaran pembangunan Bidang Penanggulangan Bencana	Dokumen
5.	Pembinaan dan pengelolaan kesekretariatan Dinas	Frekuensi kegiatan
6.	Penerapan Juklak dan Juknis dalam pelaksanaan tugas	Dokumen Pedoman Kerja
7.	Pengkoordinasian pelaksanaan tugas manajerial dan teknis	Dokumen kebijakan
8.	Laporan	Dokumen Kinerja

10. Tanggung Jawab
- Kebenaran Rencana Kerja Tahunan
 - Kebenaran Kerjasama dengan pihak terkait
 - Kebenaran Terbagi dan terlaksananya semua tugas bawahan
 - Kebenaran Penetapan sasaran pembangunan Bidang Penanganan Kebakaran
 - Kebenaran Pembinaan dan pengelolaan kesekretariatan dinas
 - Kebenaran Penerapan Juklak dan Juknis dalam pelaksanaan tugas
 - Kebenaran Pengkoordinasian pelaksanaan tugas manajerial dan teknis
 - Kebenaran Laporan.

11. Wewenang :
- Memberi tugas
 - Meminta hasil kerja bawahan
 - Menyetujui/menolak laporan bawahan
 - Menilai bawahan
 - Memberi teguran kepada bawahan
 - Meminta petunjuk atasan
 - Memberi/tidak memberi data kepada pihak lain
 - Menandatangani dokumen sesuai kewenangan

12. Hubungan Kerja :

1.	Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah	Atasan langsung	Menerima tugas, petunjuk kerja dan melaporkan hasil kerja
2.	Para Asisten Sekretaris Daerah	Pejabat setingkat	Konsultasi dan Koordinasi
3.	Para Pejabat Terkait Provinsi dan Pusat	Pejabat yang lebih tinggi di unit kerja lain	Konsultasi dan Koordinasi
4.	Pejabat dalam jabatan administrasi di lingkup Dinas Pemadam Kebakaran	Bawahan langsung	Menyelia, membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas

13. Kondisi Lingkungan Kerja:

No	Aspek	Faktor
1.	Tempat kerja	Dalam ruangan tertutup
2.	Suhu	Dingin
3.	Udara	Sejuk
4.	Keadaan Ruangan	Normal
5.	Letak	Rata
6.	Penerangan	Terang
7.	Suara	Tidak Bising
8.	Keadaan tempat kerja	Normal
9.	Getaran	Tidak Ada

14. Resiko Bahaya :

No	Fisik / Mental	Penyebab
1.	Kejenuhan	Melakukan pekerjaan yang sama setiap hari
2.	Kelelahan fisik	Volume dan kompleksnya kegiatan
3.	Stress	Tekanan dan beban pekerjaan

15. Syarat Jabatan:

- Pengetahuan kerja :
 - Pengelolaan SDM Aparatur.
 - Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
 - Ketentuan Pengelolaan Keuangan

- 4) Ketentuan Pola koordinasi
 - 5) Ketentuan Pengelolaan penanganan kebakaran
 - 6) Ketentuan masalah penanganan kebakaran
- b. Keterampilan kerja : Keterampilan dalam mengelola kegiatan penanganan kebakaran
- c. Bakat Kerja :
- 1) G : Intelegensia
 - 2) V : Bakat Verbal
 - 3) Q : Ketelitian
- d. Temperamen Kerja :
- 1) D (DCP) : kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggung jawab untuk kegiatan memimpin (DIRECTION), mengendalikan (CONTROL), atau merencanakan (PLANING)
 - 2) M (MVC) : kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan keputusan berdasarkan kriteria yang dapat diukur atau yang dapat diuji (MEASURABLE AND VARIABLE CRITERIA)
 - 3) I (INFLU) : kemampuan menyesuaikan diri untuk pekerjaan-pekerjaan mempengaruhi (INFLUENCING) orang lain dalam pendapat, sikap atau pertimbangan mengenai gagasan
- e. Minat Kerja :
- 1) Ia : melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan benda-benda dan obyek-obyek
 - 2) 2a : melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan orang
 - 3) Ib : melakukan kegiatan yang berhubungan dengan komunitas data
- f. Upaya Fisik :
- 1) Duduk
 - 2) Berbicara
 - 3) Melihat
- g. Kondisi Fisik :
- 1) Jenis Kelamin : Laki-laki atau Perempuan
 - 2) Umur : -
 - 3) Tinggi badan : -
 - 4) Berat badan : -
 - 5) Postur badan : -
 - 6) Penampilan : -
- h. Fungsi Pekerja
- 1) D1 : Mengkoordinasikan
 - 2) O0 : Menasehati
 - 3) O8 : Menerima instruksi
16. Prestasi Kerja yang diharapkan : Terlaksananya semua Tugas dan tanggung Jawab pada Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dengan baik atau sangat baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan
17. Kelas Jabatan : 14

ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL

1. Nama Jabatan : Operator Layanan Operasional
2. Kode Jabatan :
3. Unit Kerja : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
 - a. JPT Utama :
 - b. JPT Madya :
 - c. JPT Pratama :
 - a. Administrator : Sekretaris
 - d. Pengawas : Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
 - e. Pelaksana : Operator Layanan Operasional
 - f. Jabatan Fungsional :

4. Ikhtisar Jabatan:

Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang sarana dan prasarana sesuai dengan tugas fungsi organisasi.

5. Kualifikasi Jabatan :

- a. Pendidikan : SLTA Sederajat
- b. Kursus/Diklat
 - 1) Penjurusan : -
 - 2) Teknis : Tidak dipersyaratkan
- c. Pengalaman kerja: Tidak dipersyaratkan
- d. Pengetahuan kerja : pengetahuan sesuai dengan tugas operasional yang dikerjakan

6. Tugas Pokok :

Nama Jabatan : Operator Layanan Operasional

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN	WAKTU KERJA EFEKTIF	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mempelajari standar, pedoman dan prosedur kerja serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi yang dijalankan	Kegiatan	6,000	75,000	3	0.240	
2	Memeriksa keadaan fisik alat kerja yang digunakan	kegiatan	12,000	75,000	3	0.480	
3	Menjalankan kegiatan operasional layanan	Kegiatan	24,000	75,000	3	0.960	
4	Merawat dan menjaga kebersihan alat kerja operasional	kegiatan	12,000	75,000	3	0.480	
5	Menyampaikan informasi, usul dan saran yang berkaitan dengan tugas operasional yang dijalankan	kegiatan	9,000	75,000	3	0.360	
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan	Laporan	6,000	75,000	3	0.240	
JUMLAH						2.760	
PEMBULATAN						3	

7. Bahan Kerja :

No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1.	Disposisi atasan	Dasar untuk melaksanakan tugas
2.	Juknis peralatan kantor	Bahan Kerja

8. Peralatan Kerja:

No	Peralatan Kerja	Digunakan Untuk Tugas
1.	Peralatan Kantor, Mesin, Kendaraan	Pendukung pelaksanaan tugas
2.	SOP	Petunjuk pelaksanaan tugas

9. Hasil Kerja:

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1.	rencana kerja	kegiatan
2.	program perbaikan	kegiatan
3.	program pemeliharaan	kegiatan
4.	Laporan	Dokumen

10. Tanggung Jawab:

- a. Kebenaran rencana kerja
- b. Kebenaran program perbaikan
- c. Kebenaran program pemeliharaan
- d. Kebenaran Laporan.

11. Wewenang:

- a. Meminta petunjuk atasan
- b. Menyiapkan, memeriksa, perbaikan dan pemeliharaan peralatan kantor (alat operasional)

12. Hubungan Kerja:

1.	Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Atasan Langsung	Menerima tugas, petunjuk kerja dan melaporkan hasil kerja
2.	Jabatan Pelaksana Lingkup Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Jabatan yang setingkat	Koordinasi

13. Kondisi Lingkungan Kerja:

No	Aspek	Faktor
1.	Tempat kerja	Di dalam dan di luar ruangan
2.	Suhu	Cukup
3.	Udara	Sejuk
4.	Keadaan Ruangan	Normal
5.	Letak	Rata
6.	Penerangan	Terang
7.	Suara	Tidak Bising
8.	Keadaan tempat kerja	Normal
9.	Getaran	Tidak Ada

14. Resiko Bahaya:

No	Fisik / Mental	Penyebab
1.	Kejenuhan	Karena melakukan pekerjaan yang sama setiap hari
2	Cacat	Kecelakaan kerja

15. Syarat Jabatan:

- a. Keterampilan kerja : -
- b. Bakat Kerja :
 1. G : Intelegensia
 2. V : Bakat Verbal
 3. Q : Ketelitian
- c. Temperamen Kerja :
 - 1) R (REPCON) : kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan yang berulang-ulang (REPETITIVE), atau terus menerus (CONTINUOUSLY) melakukan kegiatan yang sama, sesuai dengan perangkat prosedur, urutan atau kecepatan yang tertentu;
 - 2) V (VARCH) : kemampuan menyesuaikan diri dengan ketentuan untuk melaksanakan berbagai tugas (VARIATY), sering berganti (CHANGING) dari tugas yang satu ke tugas yang lainnya yang berbeda sifatnya tanpa kehilangan efisiensi atau ketenangan diri.
- d. Minat Kerja :
 - 1) Ia : melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan benda-benda dan obyek-obyek;
 - 2) 2a : melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan orang;
 - 3) Ib : melakukan kegiatan yang berhubungan dengan komunitas data
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Duduk
 - 2) Berbicara
 - 3) Melihat
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Laki-laki atau Perempuan
 - 2) Umur : -
 - 3) Tinggi badan : -
 - 4) Berat badan : -
 - 5) Postur badan : -
 - 6) Penampilan : -
- g. Fungsi Pekerja :
 - 1) D3 : Menyusun
 - 2) O7 : Melayani
 - 3) O8 : Menerima instruksi
 - 4) B7 : Memegang

16. Prestasi Kerja Yang Diharapkan : Terlaksananya kegiatan layanan operasional kantor dengan baik atau sangat baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan

17. Kelas Jabatan : 5

BUPATI SUMBAWA, *Y'*



M Y SYARAFUDDIN JAROT

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SUMBAWA
 NOMOR 69 TAHUN 2025
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
 SUMBAWA NOMOR 25 TAHUN 2024 TENTANG
 ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA DI
 LINGKUNGAN DINAS PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN
 SUMBAWA.

REKAPITULASI ANALISIS BEBAN KERJA (ABK)

UNIT KERJA : DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN SUMBAWA

NO	NAMA JABATAN	JUMLAH PEMANGKU JABATAN	HASIL ABK	KELEBIHAN/ KEKURANGAN
		ASN		
1	2	3	5	6
1	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran	1	1	-
2	Sekretaris	1	1	-
	- Kepala Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Keuangan	1	1	-
	- Penelaah Teknis Kebijakan	-	2	-2
	- Pengolah Data dan Informasi	-	2	-2
	- Pengadministrasi Perkantoran	2	3	-1
	- Penata Layanan Operasional	-	2	-2
	- Pengelola Layanan Operasional	-	2	-2
	- Operator Layanan Operasional	-	3	-3
	- Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1	1	-
	- JF Arsiparis Penyelia	-	1	-1
	- JF Arsiparis Mahir	-	1	-1
	- JF Arsiparis Terampil	-	1	-1
	- JF Pranata Komputer Penyelia	-	1	-1
	- JF Pranata Komputer Mahir	-	1	-1
	- JF Pranata Komputer Terampil	-	1	-1
	- JF Pranata SDM Aparatur Penyelia	-	1	-1
	- JF Pranata SDM Aparatur Mahir	-	1	-1
	- JF Pranata SDM Aparatur Terampil	-	1	-1
	- Penelaah Teknis Kebijakan	-	2	-2
	- Pengolah Data dan Informasi	-	3	-3
	- Pengadministrasi Perkantoran	5	6	-1
	- Penata Layanan Operasional	-	2	-2
	- Pengelola Layanan Operasional	-	2	-2
	- Operator Layanan Operasional	-	6	-6
5	Kepala Bidang Pemadaman dan Penyelamatan	1	1	-
	- Kepala Seksi Pemadam dan Ivestigasi	1	1	-
	- Penelaah Teknis Kebijakan	-	1	-1
	- Pengolah Data dan Informasi	-	2	-2
	- Pengadministrasi Perkantoran	-	2	-2

NO	NAMA JABATAN	JUMLAH PEMANGKU JABATAN	HASIL ABK	KELEBIHAN/ KEKURANGAN
		ASN		
1	2	3	5	6
	- Penata Layanan Operasional	-	1	-1
	- Pengelola Layanan Operasional	-	2	-2
	- Operator Layanan Operasional	-	100	-100
	- Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi	1	1	-
	- Penelaah Teknis Kebijakan	-	1	-1
	- Pengolah Data dan Informasi	-	2	-2
	- Pengadministrasi Perkantoran	1	2	-1
	- Penata Layanan Operasional	-	1	-1
	- Pengelola Layanan Operasional	-	2	-2
	- Operator Layanan Operasional	-	27	-27
	- Kelompok Jabatan fungsional	-	-	-
	- JF Analis Kebakaran Ahli Pertama	2	3	-1
	- JF Analis Kebakaran Ahli muda	-	3	-3
	- JF Analis Kebakaran Ahli madya	-	3	-3
	- JF Pemadam Kebakaran pemula	93	443	-350
	- JF Pemadam Kebakaran Terampil	5	7	-2
	- JF Pemadam Kebakaran Mahir	-	3	-3
	- JF Pemadam Kebakaran Penyelia	-	3	-3
4	Kepala Bidang Pencegahan	1	1	-
	- Kepala Seksi Pencegahan dan Inspeksi	1	1	-
	- Penelaah Teknis Kebijakan	-	1	-1
	- Pengolah Data dan Informasi	-	2	-2
	- Pengadministrasi Perkantoran	1	2	-1
	- Penata Layanan Operasional	-	1	-1
	- Pengelola Layanan Operasional	-	2	-2
	- Operator Layanan Operasional	-	3	-3
	- Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur	1	1	-
	- Penelaah Teknis Kebijakan	-	1	-1
	- Pengolah Data dan Informasi	-	2	-2
	- Pengadministrasi Perkantoran	-	2	-2
	- Penata Layanan Operasional	-	1	-1
	- Pengelola Layanan Operasional	-	2	-2
	- Operator Layanan Operasional	-	3	-3
5	Kepala Bidang Sarana dan Prasarana	1	1	-
	- Kepala Seksi Pengadaan Sarana dan Prasarana	1	1	-
	- Penelaah Teknis Kebijakan	-	1	-1
	- Pengolah Data dan Informasi	-	2	-2
	- Pengadministrasi Perkantoran	-	2	-2
	- Penata Layanan Operasional	-	1	-1
	- Pengelola Layanan Operasional	-	2	-2

NO	NAMA JABATAN	JUMLAH PEMANGKU JABATAN	HASIL ABK	KELEBIHAN/ KEKURANGAN
		ASN		
1	2	3	5	6
	- Operator Layanan Operasional	-	3	-3
	Kepala Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana	1	1	-
	- Penelaah Teknis Kebijakan	-	1	-1
	- Pengolah Data dan Informasi	-	2	-2
	- Pengadministrasi Perkantoran	-	2	-2
	- Penata Layanan Operasional	-	1	-1
	- Pengelola Layanan Operasional	-	2	-2
	- Operator Layanan Operasional	-	3	-3
	JUMLAH	122	709	-587

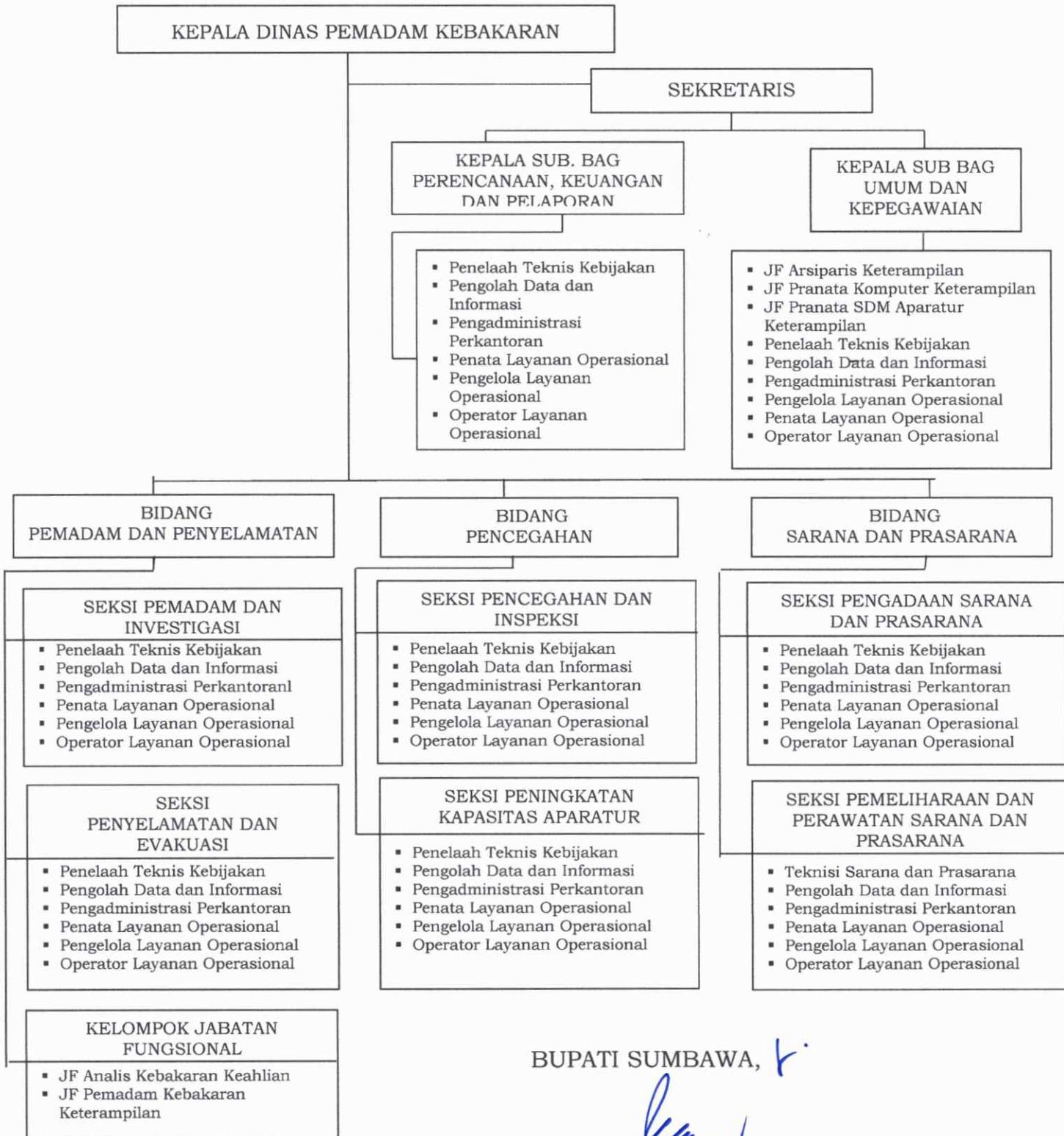
BUPATI SUMBAWA, *Y*



ny SYARAFUDDIN JAROT

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI SUMBAWA
 NOMOR 69 TAHUN 2025
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
 SUMBAWA NOMOR 25 TAHUN 2024
 TENTANG ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS
 BEBAN KERJA DI LINGKUNGAN DINAS
 PEMADAM KEBAKARAN DAN
 PENYELAMATAN KABUPATEN SUMBAWA.

**PETA JABATAN DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
 KABUPATEN SUMBAWA**



BUPATI SUMBAWA, *r.*

[Signature]
 M SYARAFUDDIN JAROT