

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Analis SDM Aparatur Ahli Muda
2. KODE JABATAN : 32.14-D02.01.01.04.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal :
  - b. Pendidikan dan Pelatihan :
    - 1) Fungsional :
    - 1) Teknis :
  - c. Pengalaman Kerja :
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	menganalisis dan menyusun rekomendasi peran, fungsi, kewenangan dan mekanisme kerja kelembagaan ASN dan/atau lembaga pengelola kepegawaian dengan unit kerja dalam penguatan efektivitas organisasi	Dokumen	12	420	72000	0.0700
2	Mendiagnosis struktur/kelembagaan/tatalaksana/proses bisnis yang efektif untuk instansi pemerintah	Dokumen	2	420	72000	0.0117
3	Mengelola pelaksanaan manajemen SDM aparatur strategik berberbasis kompetensi atau talenta/reformasi birokrasi/zona integritas	Dokumen	2	420	72000	0.0117
4	mengelola sistem informasi aparatur sipil negara	Dokumen	12	840	72000	0.1400
5	menganalisis proses cuti aparatur sipil negara	Dokumen	2	420	72000	0.0117
6	menganalisis proses perlindungan aparatur sipil negara	Dokumen	2	420	72000	0.0117
7	menganalisis proses jaminan pensiun dan jaminan hari tua aparatur sipil negara	Dokumen	2	420	72000	0.0117

8	menganalisis proses pemberhentian aparatur sipil negara	Dokumen	2	420	72000	0.0117
9	menganalisis sistem penggajian, tunjangan dan fasilitas aparatur sipil negara	Dokumen	12	420	72000	0.0700
10	merumuskan rekomendasi penghargaan aparat ur sipil negara	Dokumen	2	420	72000	0.0117
11	menganalisis proses disiplin aparatur sipil negara	Dokumen	12	420	72000	0.0700
12	menyusun indikator kinerja utama (key performance indicator) dan kompetensi dalam penilaian kinerja aparatur sipil negara	Dokumen	2	420	72000	0.0117
13	menganalisis proses manajemen kinerja aparatur sipil negara	Dokumen	12	420	72000	0.0700
14	membuat catatan/record kinerja pegawai	Dokumen	12	420	72000	0.0700
15	merancang instrumen dan materi uji untuk perbaikan/evaluasi kinerja	Dokumen	12	420	72000	0.0700
16	menganalisis tindak lanjut pengelolaan hasil laporan penilaian kinerja	Dokumen	12	420	72000	0.0700
17	menganalisis pelaksanaan pendistribusian predikat penilaian kinerja pada unit kerja/organisasi/instansi pemerintah	Dokumen	2	420	72000	0.0117
18	menyusun dokumen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Dokumen	4	420	72000	0.0233
19	menyusun instrumen pelaksanaan pengukuran kinerja pegawai	Dokumen	12	420	72000	0.0700
20	mengelola kinerja pegawai	Dokumen	12	420	72000	0.0700
21	menyusun peta strategi (strategy map) unit kerja/organisasi/instansi pemerintah	Dokumen	2	420	72000	0.0117
22	menyusun rencana pengembangan individu pegawai (individual development plan)	Dokumen	4	420	72000	0.0233
23	mengevaluasi pelaksanaan pelatihan aparatur sipil negara	Dokumen	4	420	72000	0.0233
24	menganalisis kebutuhan pelatihan aparatur sipil negara	Dokumen	2	420	72000	0.0117
25	menyusun dan memvalidasi instrumen uji/sertifikasi kompetensi aparatur sipil negara	Dokumen	2	420	72000	0.0117
26	menyusun dan memvalidasi instrumen uji/sertifikasi kompetensi aparatur sipil negara	Dokumen	2	420	72000	0.0117
27	menganalisis perangkat/ instrumen pengembangan kompetensi aparatur sipil negara	Dokumen	4	420	72000	0.0233
28	mengelola sistem informasi manajemen karier aparatur sipil negara	Dokumen	2	420	72000	0.0117
29	menganalisis proses penugasan aparatur sipil negara	Dokumen	12	420	72000	0.0700
30	menganalisis proses mutasi aparatur sipil negara	Dokumen	4	420	72000	0.0233
31	mengevaluasi pelaksanaan promosi aparatur sipil negara	Dokumen	4	420	72000	0.0233
32	menganalisis proses penyusunan pola karier aparatur sipil negara	Dokumen	4	420	72000	0.0233
33	menganalisis proses pengembangan karier aparatur sipil negara	Dokumen	4	420	72000	0.0233

34	merancang dan mengembangkan instrumen, materi dan validasi uji kompetensi pengisian jabatan aparatur sipil negara	Dokumen	4	420	72000	0.0233
35	menganalisis proses pangkat dan jabatan aparatur sipil negara	Dokumen	4	420	72000	0.0233
36	menyusun instrumen/perangkat seleksi pengadaan aparatur sipil negara	Dokumen	4	420	72000	0.0233
37	menganalisis proses pengadaan aparatur sipil negara	Dokumen	4	420	72000	0.0233
38	menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara	Dokumen	4	420	72000	0.0233
39	menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara	Dokumen	4	420	72000	0.0233
Jumlah				16800		1.33
Jumlah Pegawai						0

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	telah teranalisisnya kebutuhan pelatihan aparatur sipil negara	Dokumen
2	telah tersusun dan tervalidasinya instrumen uji/sertifikasi kompetensi aparatur sipil negara	Dokumen
3	telah teranalisisnya perangkat/instrumen pengembangan kompetensi aparatur sipil negara	Dokumen
4	telah terkelolanya sistem informasi manajemen karier aparatur sipil negara	Dokumen
5	telah teranalisisnya proses penugasan aparatur sipil negara	Dokumen
6	telah teranalisisnya proses mutasi aparatur sipil negara	Dokumen
7	telah terevaluasinya pelaksanaan promosi aparatur sipil negara	Dokumen
8	telah teranalisisnya proses penyusunan pola karier aparatur sipil negara	Dokumen
9	telah teranalisisnya proses pengembangan karier aparatur sipil negara	Dokumen
10	telah terancang dan terkembangkannya instrumen, materi dan validasi uji kompetensi pengisian jabatan aparatur sipil negara	Dokumen
11	telah teranalisisnya proses pangkat dan jabatan aparatur sipil negara	Dokumen
12	telah tersusunnya instrumen/perangkat seleksi pengadaan aparatur sipil negara	Dokumen
13	telah teranalisisnya proses pengadaan aparatur sipil negara	Dokumen
14	telah tersusunnya analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara	Dokumen
15	telah teranalisisnya proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara	Dokumen
16	telah teranalisisnya kebutuhan pelatihan aparatur sipil negara	Dokumen
17	telah tersusunnya rencana pengembangan individu pegawai (individual development plan)	Dokumen
18	telah tersusunnya peta strategi (strategy map) unit kerja/organisasi/instansi pemerintah	Dokumen
19	telah terkelolanya kinerja pegawai	Dokumen
20	telah tersusunnya instrumen pelaksanaan pengukuran kinerja pegawai	Dokumen

21	telah tersusunnya dokumen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Dokumen
22	telah teranalisisnya pelaksanaan pendistribusian predikat penilaian kinerja pada unit kerja/organisasi/instansi pemerintah	Dokumen
23	telah teranalisisnya tindak lanjut pengelolaan hasil laporan penilaian kinerja	Dokumen
24	telah terancangannya instrumen dan materi uji untuk perbaikan/evaluasi kinerja	Dokumen
25	telah terbuatnya catatan/record kinerja pegawai	Dokumen
26	telah teranalisisnya proses manajemen kinerja aparatur sipil negara	Dokumen
27	telah tersusunnya indikator kinerja utama (key performance indicator) dan kompetensi dalam penilaian kinerja aparatur sipil negara	Dokumen
28	telah teranalisisnya proses disiplin aparatur sipil negara	Dokumen
29	telah terumuskannya rekomendasi penghargaan aparat ur sipil negara	Dokumen
30	telah teranalisisnya sistem penggajian, tunjangan dan fasilitas aparatur sipil negara	Dokumen
31	telah teranalisisnya proses pemberhentian aparatur sipil negara	Dokumen
32	telah teranalisisnya proses jaminan pensiun dan jaminan hari tua aparatur sipil negara	Dokumen
33	telah teranalisisnya proses perlindungan aparatur sipil negara	Dokumen
34	telah teranalisisnya proses cuti aparatur sipil negara	Dokumen
35	telah terkelolanya sistem informasi aparatur sipil negara	Dokumen
36	telah terkelolanya pelaksanaan manajemen SDM aparatur strategik berberbasis kompetensi atau talenta/reformasi birokrasi/zona integritas	Dokumen
37	telah terdiagnosisnya struktur/kelembagaan/tatalaksana/proses bisnis yang efektif untuk instansi pemerintah	Dokumen
38	telah teranalisis dan tersusunnya rekomendasi peran, fungsi, kewenangan dan mekanisme kerja kelembagaan ASN dan/atau lembaga pengelola kepegawaian dengan unit kerja dalam penguatan efektivitas organis	Dokumen
39	telah teralisisnya proses penyusunan kebijakan/regulasi bidang sumber daya manusia aparatur	Dokumen
40	telah tersusunnya panduan/naskah akademik kebijakan/regulasi pengelolaan sistem sumber daya manusia aparatur	Dokumen
41	telah terlaksanakannya asistensi dan konsultasi pengelolaan sistem kepegawaian aparatur sipil negara/sumber daya manusia aparatur	Dokumen

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Mengusulkan penghapusan barang milik daerah	telah terusulkannya penghapusan barang milik daerah
2	melaksanakan asistensi dan konsultasi pengelolaan sistem kepegawaian aparatur sipil negara/sumber daya manusia aparatur	telah terlaksanakannya asistensi dan konsultasi pengelolaan sistem kepegawaian aparatur sipil negara/sumber daya manusia aparatur
3	menyusun panduan/naskah akademik kebijakan/regulasi pengelolaan sistem sumber daya manusia aparatur	telah tersusunnya panduan/naskah akademik kebijakan/regulasi pengelolaan sistem sumber daya manusia aparatur
4	menganalisis proses penyusunan kebijakan/regulasi bidang sumber daya manusia aparatur	telah teralisisnya proses penyusunan kebijakan/regulasi bidang sumber daya manusia aparatur

5	menganalisis dan menyusun rekomendasi peran, fungsi, kewenangan dan mekanisme kerja kelembagaan ASN dan/atau lembaga pengelola kepegawaian dengan unit kerja dalam penguatan efektivitas organisasi	telah teranalisis dan tersusunnya rekomendasi peran, fungsi, kewenangan dan mekanisme kerja kelembagaan ASN dan/atau lembaga pengelola kepegawaian dengan unit kerja dalam penguatan efektivitas organisasi
6	Mendiagnosis struktur/kelembagaan/tatalaksana/proses bisnis yang efektif untuk instansi pemerintah	telah terdiagnosisnya struktur/kelembagaan/tatalaksana/proses bisnis yang efektif untuk instansi pemerintah
7	Mengelola pelaksanaan manajemen SDM aparatur strategik berberbasis kompetensi atau talenta/reformasi birokrasi/zona integritas	telah terkelolanya pelaksanaan manajemen SDM aparatur strategik berberbasis kompetensi atau talenta/reformasi birokrasi/zona integritas
8	mengelola sistem informasi aparatur sipil negara	telah terkelolanya sistem informasi aparatur sipil negara
9	menganalisis proses cuti aparatur sipil negara	telah teranalisisnya proses cuti aparatur sipil negara
10	menganalisis proses perlindungan aparatur sipil negara	telah teranalisisnya proses perlindungan aparatur sipil negara
11	menganalisis proses jaminan pensiun dan jaminan hari tua aparatur sipil negara	telah teranalisisnya proses jaminan pensiun dan jaminan hari tua aparatur sipil negara
12	menganalisis proses pemberhentian aparatur sipil negara	telah teranalisisnya proses pemberhentian aparatur sipil negara
13	menganalisis sistem penggajian, tunjangan dan fasilitas aparatur sipil negara	telah teranalisisnya sistem penggajian, tunjangan dan fasilitas aparatur sipil negara
14	merumuskan rekomendasi penghargaan aparat ur sipil negara	telah terumuskannya rekomendasi penghargaan aparat ur sipil negara
15	menganalisis proses disiplin aparatur sipil negara	telah teranalisisnya proses disiplin aparatur sipil negara
16	menyusun indikator kinerja utama (key performance indicator) dan kompetensi dalam penilaian kinerja aparatur sipil negara	telah tersusunnya indikator kinerja utama (key performance indicator) dan kompetensi dalam penilaian kinerja aparatur sipil negara
17	menganalisis proses manajemen kinerja aparatur sipil negara	telah teranalisisnya proses manajemen kinerja aparatur sipil negara
18	membuat catatan/record kinerja pegawai	telah terbuatnya catatan/record kinerja pegawai
19	merancang instrumen dan materi uji untuk perbaikan/evaluasi kinerja	telah terancangnya instrumen dan materi uji untuk perbaikan/evaluasi kinerja
20	menganalisis tindak lanjut pengelolaan hasil laporan penilaian kinerja	telah teranalisisnya tindak lanjut pengelolaan hasil laporan penilaian kinerja
21	menganalisis pelaksanaan pendistribusian predikat penilaian kinerja pada unit kerja/organisasi/instansi pemerintah	telah teranalisisnya pelaksanaan pendistribusian predikat penilaian kinerja pada unit kerja/organisasi/instansi pemerintah
22	menyusun dokumen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	telah tersusunnya dokumen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
23	menyusun instrumen pelaksanaan pengukuran kinerja pegawai	telah tersusunnya instrumen pelaksanaan pengukuran kinerja pegawai
24	mengelola kinerja pegawai	telah terkelolanya kinerja pegawai
25	menyusun peta strategi (strategy map) unit kerja/organisasi/instansi pemerintah	telah tersusunnya peta strategi (strategy map) unit kerja/organisasi/instansi pemerintah
26	menyusun rencana pengembangan individu pegawai (individual development plan)	telah tersusunnya rencana pengembangan individu pegawai (individual development plan)
27	menganalisis kebutuhan pelatihan aparatur sipil negara	telah teranalisisnya kebutuhan pelatihan aparatur sipil negara
28	menyusun dan memvalidasi instrumen uji/sertifikasi kompetensi aparatur sipil negara	telah tersusun dan tervalidasinya instrumen uji/sertifikasi kompetensi aparatur sipil negara

29	menganalisis perangkat/ instrumen pengembangan kompetensi aparatur sipil negara	telah teranalisisnya perangkat/instrumen pengembangan kompetensi aparatur sipil negara
30	mengelola sistem informasi manajemen karier aparatur sipil negara	telah terkelolanya sistem informasi manajemen karier aparatur sipil negara
31	menganalisis proses penugasan aparatur sipil negara	telah teranalisisnya proses penugasan aparatur sipil negara
32	menganalisis proses mutasi aparatur sipil negara	telah teranalisisnya proses mutasi aparatur sipil negara
33	mengevaluasi pelaksanaan promosi aparatur sipil negara	telah terevaluasinya pelaksanaan promosi aparatur sipil negara
34	menganalisis proses penyusunan pola karier aparatur sipil negara	telah teranalisisnya proses penyusunan pola karier aparatur sipil negara
35	menganalisis proses pengembangan karier aparatur sipil negara	telah teranalisisnya proses pengembangan karier aparatur sipil negara
36	merancang dan mengembangkan instrumen, materi dan validasi uji kompetensi pengisian jabatan aparatur sipil negara	telah terancang dan terkembangkannya instrumen, materi dan validasi uji kompetensi pengisian jabatan aparatur sipil negara
37	menganalisis proses pangkat dan jabatan aparatur sipil negara	telah teranalisisnya proses pangkat dan jabatan aparatur sipil negara
38	menyusun instrumen/perangkat seleksi pengadaan aparatur sipil negara	telah tersusunnya instrumen/perangkat seleksi pengadaan aparatur sipil negara
39	menganalisis proses pengadaan aparatur sipil negara	telah teranalisisnya proses pengadaan aparatur sipil negara
40	menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara	telah tersusunnya analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara
41	menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara;	telah teranalisisnya proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara;

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :

- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- f. Kondisi Fisik :
  - 1) Jenis Kelamin :
  - 2) Umur :
  - 3) Tinggi Badan :
  - 4) Berat Badan :
  - 5) Postur Badan :
  - 6) Penampilan :
  - 7) Keadaan Fisik :
- g. Upaya Fisik :

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **10**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:31  
Kepala Badan

(.....)

(.....)