

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama
2. KODE JABATAN : 32.14-E09.1.13.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sumber daya manusia aparatur"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S1 Ilmu Psikologi, Administrasi Pemerintahan, Manajemen, Ekonomi
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : 0
    - 1) Fungsional : 0
    - 1) Teknis : 0
  - c. Pengalaman Kerja : 0
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
	Jumlah			0		0
	Jumlah Pegawai					0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-------------	-----------------------

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

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

1	a. Ketersediaanya rencana kerja b. Kesesuaian pelaksanaan tugas terhadap peraturan / SOP c. Ketersediaannya rekomendasi dibidang sumber daya manusia
---	---

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Mengembalikan bahan kerja yang tidak sesuai b. Mencari informasi melalui interview, questioner, dan pengamatan langsung c. Menyerahkan dokumen hasil analisis di bidang sumber daya manusia

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
1	Kebakaran	Korsleting listrik

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

b. Bakat Kerja :

1)

c. Tempramen Kerja :

1)

d. Minat Kerja :

1)

e. Upaya Fisik :

1)

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 :

1)

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 25 Apr 2026 22:50  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

(.....)

(.....)