

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Analis SDM Aparatur Ahli Muda
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.01.10.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Menyusun rencana dan program kerja serta memimpin pelaksanaan\r\ntugas di bidang pengembangan jabatan"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Manajemen
 - 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
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	Keakuratan dalam penyelesaian administrasi mutasi jabatan dan pengembangan karir PNS Kelengkapan berkas administrasi dalam pengangkatan jabatan struktural dan fungsional Kelancaran dalam pendistribusian Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural dan fungsional, berita acara sumpah/janji CPNS menjadi PNS Tepat waktu dalam penyampaian laporan Kerahasiaan dalam penyimpanan dokumen Kesesuaian pelaksanaan tugas dengan SOP
---	---

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memberikan informasi pengusulan pengangkatan dalam jabatan fungsional yang telah memenuhi penrsyaratan dan pengangkatan sumpah PNS bagi CPNS yang telah diangkat menjadi PNS Mengajukan konsep naskah dinas dan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural dan fungsional Menegur bawahan Mengajukan permintaan ATK di lingkungan sub bidang kepangkatan dan gaji berkala Menyusun laporan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Dinas Kesehatan	-
2	Pejabat pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi	BKD Provinsi	-
3	Pejabat pada Badan Kepegawaian Negara (BKN)	KANREG III BKN	-
4	Kabid Pengembangan Sumber Daya Manusia	BKD	-

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Udara	Sejuk
2	Suhu	Dingin
3	Tempat Kerja	Dalam Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

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 : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 12:32
Kepala Dinas

(.....)

(.....)