

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Analis SDM Aparatur Ahli Muda
2. KODE JABATAN : 32.14-C01.01.01.03.
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	<p>menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara menganalisis proses pengadaan aparatur sipil negara menganalisis proses pangkat dan jabatan aparatur sipil negara menganalisis proses pengembangan karier aparatur sipil negara menganalisis proses penyusunan pola karier aparatur sipil negara menganalisis proses penugasan aparatur sipil negara; menganalisis perangkat/ instrumen pengembangan kompetensi aparatur sipil negara; menganalisis kebutuhan pelatihan aparatur sipil negara; menyusun rencana pengembangan individu pegawai (individual development plan) menyusun peta strategi (strategy map) unit kerja/organisasi/instansi pemerintah; mengelola kinerja pegawai menyusun dokumen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); menganalisis pelaksanaan pendistribusian predikat penilaian kinerja pada unit kerja/organisasi/instansi pemerintah; menganalisis tindak lanjut pengelolaan hasil laporan penilaian kinerja membuat catatan/record kinerja pegawai; menganalisis proses disiplin aparatur sipil negara merumuskan rekomendasi penghargaan aparatur sipil negara; menganalisis proses pemberhentian aparatur sipil negara; menganalisis proses cuti aparatur sipil negara; mengelola sistem informasi aparatur sipil negara</p>	Dokumen	257	300	72000	1.0708
Jumlah				300		1.0708
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

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

1	Terselenggaranya pelayanan administrasi kepegawaian ; Terkelolanya pencatatan kinerja pegawai; Terkelolanya sistem informasi kepegawaian; Tersusunnya analisa jabatan dan analisis beban kerja pegawai; Terdistribusinya pegawai sesuai kompetensi dan	Dokumen
2	menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara menganalisis proses peng	dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Peraturan yang berlaku, SOP, Petunjuk Teknis, ATK Peraturan yang berlaku, SOP, Petunjuk Teknis, ATK, Sistem informasi	Penyusunan dokumen analisis kebutuhan aparatur sipil negara Penyusunan dokumen analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara Penyusunan do

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
1	inspektur	inspektorat daerah	konsultasi, petunjuk dan saran

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	tempat kerja	dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	berisiko dengan aparat pemeriksa penegak hukum	terkait sebagai pemeriksa audit

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 10:08
Inspektur

(.....)

(.....)