

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Analis SDM Aparatur
2. KODE JABATAN : 32.14-E20.1.01.01.03.
3. UNIT KERJA : Bagian Umum dan Hukum
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian dalam rangka tertib administrasi kepegawaian yang optimal"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S.2 S2 Manajemen Sumber daya manusia, S2 Psikologi, S2 Manajemen Informatika, S2 Administrasi Negara
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : Prajabatan
 - 1) Fungsional : Prajabatan
 - 1) Teknis : Prajabatan
 - c. Pengalaman Kerja : Pengeolaan Administrasi kepegawaian
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Mengevaluasi penerapan analisis jabatan	dokumen	2000	75	72000	2.0833
Jumlah				75		2.0833
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	laporan evaluasi	dokumen

8. BAHAN KERJA

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

1	mengevaluasi penerapan analisis jabatan/analisis beban kerja/rencana redistribusi pegawai/proyeksi kebutuhan pegawai lima tahun dan peta jabatan dalam praktik manajemen Aparatur Sipil Negara	Dokumen Evaluasi
---	--	------------------

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Terselenggaranya pelayanan administrasi kepegawaian
2	Terkelolanya pencatatan kinerja pegawai
3	Terkelolanya sistem informasi kepegawaian

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Meminta data kepegawaian untuk layanan administrasi kepegawaian;
2	Memberikan rekomendasi untuk penghargaan pegawai;
3	Memberikan rekomendasi hukuman disiplin bagi pegawai;

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 :

- 1)
- 2)
- 3)

b. Bakat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

c. Tempramen Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

d. Minat Kerja :

- 1)

- 2)
- 3)

e. Upaya Fisik :

- 1)
- 2)
- 3)

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)
- 2)
- 3)

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

17. KELAS JABATAN : **12**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:18
Bupati

(.....)

(.....)