

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Analis SDM Aparatur
2. KODE JABATAN : 32.14-E20.1.01.01.01.
3. UNIT KERJA : Bagian Umum dan Hukum
 - 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 : S.I, D-IV S1 Manajemen Sumber daya manusi, S1 Psikologi, S1 Manajemen Informatika, S1 Administrasi Negara
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : Prajabatan
 - 1) Fungsional : Prajabatan
 - 1) Teknis : Prajabatan
 - c. Pengalaman Kerja : Pengeoloaan Administrasi kepegawaian
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Menyusun kebutuhan aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundangundangan	Dokumen	2000	120	72000	3.3333
Jumlah				120		3.3333
Jumlah Pegawai						2

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan Kegiatan	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	menyusun kebutuhan aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundangundangan	Laporan Kebutuhan

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Ketersediaanya rencana kerja
2	kesesuaian pelaksanaan tugas terhadap peraturan / SOP
3	Ketersediaannya rekomendasi dibidang sumber daya manusia aparatur

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Mengembalikan bahan kerja yang tidak sesuai
2	Mencari informasi melalui interview, questioner, dan pengamatan langsung
3	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
-----	-------------	----------

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 : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:18
Bupati

(.....)

(.....)