

URAIAN JABATAN

- 1. NAMA JABATAN** : **Analisis Kepegawaian Pelaksana**

- 2. UNIT ORGANISASI** :
 - a. ESELON IV :
 - b. ESELON III :
 - c. ESELON II : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat
 - d. ESELON I : Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat

- 3. RINGKASAN TUGAS** :

Melakukan kegiatan manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS.

- 4. HASIL KERJA** :
 1. Manajemen PNS
 2. Pengembangan sistem manajemen PNS
 3. Pengembangan profesi
 4. Penunjang tugas Analisis Kepegawaian

- 5. BAHAN KERJA** :
 - a. Materi Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
 - b. Materi Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - c. Materi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - d. Perda Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 - e. Peraturan perundang-undangan yang menyangkut administrasi kepegawaian.
 - f. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
 - g. Materi Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Butir Kegiatan Jabatan Analisis Kepegawaian dan Angka Kreditnya.
 - h. Lembaran disposisi atasan
 - i. Alat Tulis Kantor habis pakai

- 6. PERALATAN KERJA** :
 - a. Lembaran data mengenai BKD
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 97, 98, 99, 100 Tahun 2000 dan Peraturan Pemerintah No. 11, 12, 13 Tahun 2002.
 - c. Buku Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - d. Materi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - e. Perda Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 - f. Lembaran peraturan Perundang-undangan lainnya yang menyangkut kepegawaian.
 - g. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

- h. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Butir Kegiatan Jabatan Analisis Kepegawaian dan Angka Kreditnya.
- i. Lembaran disposisi atasan.
- j. Peralatan kantor
- k. Telepon, Aiphon dan faximili

7. RINCIAN TUGAS :

Manajemen PNS
 Pengembangan sistem manajemen PNS
 Pengembangan profesi
 Penunjang tugas Analisis Kepegawaian

8. KEADAAN TEMPAT KERJA :

Bekerja dalam ruangan dengan kondisi umum tempat dan lingkungan kerja tidak terdapat karakteristik yang berpengaruh negatif terhadap pemegang jabatan.

9. UPAYA FISIK :

Fisik yang digunakan dominan duduk pada waktu bekerja dan berbicara pada waktu melakukan komunikasi dengan orang lain.

10. Kemungkinan Resiko Bahaya :

Tidak ada resiko bahaya dalam jabatan ini

11. Syarat Jabatan :

- a. Pendidikan : Minimal (D-3) Sosial, Administrasi, Manajemen
- Pelatihan : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- Pengetahuan kerja : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- Pengalaman kerja : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- Kondisi Fisik : Pria/Wanita, ± 45 tahun
- Bakat kerja : G. INTELEGENSIA (mampu memahami instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasari, mampu untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan)
 V. BAKAT VERBAL (mampu memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif) baik lisan maupun tulisan.
 Q. BAKAT KETELITIAN (mampu menyerap perincian yang berkaitan dengan bahan verbal atau dalam tabel).
 F. BAKAT KECEKATAN JARI (Finger Dexterity) Kemampuan menggerakkan jari dan menggerakkan objek-objek kecil dengan jari secara cepat, cermat dan tepat.
 E. BAKAT KOORDINASI MATA TANGAN KAKI (Eye hand foot coordination) Kemampuan menggerakkan tangan dan kaki secara koordinatif satu sama lain sesuai dengan rangsangan penglihatan.
- Temperamen kerja : D (DCP) Mampu menyesuaikan diri menerima tanggungjawab untuk kegiatan (Direction), mengendalikan (Control) atau merencanakan (Planning)
 P (DEPL) mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan dalam berhubungan dengan orang lain lebih dari hanya penerimaan dan pemberian intruksi.
 M (MVC) mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan keputusan berdasarkan kriteria yang dapat diukur atau yang dapat diuji.

I (INFLU) mampu menyesuaikan diri untuk pekerjaan-pekerjaan mempengaruhi orang lain dalam pendapat, sikap atau pertimbangan mengenai gagasan.

- Minat kerja :
- 1b. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan komunikasi dan data)
 - 2a. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan orang).
 - 3a. (menyenangi pekerjaan yang rutin, konkrit dan teratur).

URAIAN JABATAN

- 1. NAMA JABATAN** : **Analisis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan**
- 2. UNIT ORGANISASI** :
 - a. ESELON IV :
 - b. ESELON III :
 - c. ESELON II : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat
 - d. ESELON I : Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat
- 3. RINGKASAN TUGAS** :

Melakukan kegiatan manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS.
- 4. HASIL KERJA** :
 1. Manajemen PNS
 2. Pengembangan sistem manajemen PNS
 3. Pengembangan profesi
 4. Penunjang tugas Analisis Kepegawaian
- 5. BAHAN KERJA** :
 - a. Materi Undang-undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
 - b. Materi Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - c. Materi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - d. Perda Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 - e. Peraturan perundang-undangan yang menyangkut administrasi kepegawaian.
 - f. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
 - g. Materi Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Butir Kegiatan Jabatan Analisis Kepegawaian dan Angka Kreditnya.
 - h. Lembaran disposisi atasan
 - i. Alat Tulis Kantor habis pakai
- 6. PERALATAN KERJA** :
 - a. Lembaran data mengenai BKD
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 97, 98, 99, 100 Tahun 2000 dan Peraturan Pemerintah No. 11, 12, 13 Tahun 2002.
 - c. Buku Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - d. Materi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - e. Perda Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 - f. Lembaran peraturan Perundang-undangan lainnya yang menyangkut kepegawaian.
 - g. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

- h. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Butir Kegiatan Jabatan Analisis Kepegawaian dan Angka Kreditnya.
- g. Lembaran disposisi atasan.
- h. Peralatan kantor
- i. Telepon, Aiphon dan faximili

7. RINCIAN TUGAS :

Manajemen PNS
 Pengembangan sistem manajemen PNS
 Pengembangan profesi
 Penunjang tugas Analisis Kepegawaian

8. KEADAAN TEMPAT KERJA :

Bekerja dalam ruangan dengan kondisi umum tempat dan lingkungan kerja tidak terdapat karakteristik yang berpengaruh negatif terhadap pemegang jabatan.

9. UPAYA FISIK :

Fisik yang digunakan dominan duduk pada waktu bekerja dan berbicara pada waktu melakukan komunikasi dengan orang lain.

10. Kemungkinan Resiko Bahaya :

Tidak ada resiko bahaya dalam jabatan ini

11. Syarat Jabatan :

- a. Pendidikan : Minimal (D-3) Sosial, Administrasi, Manajemen
- b. Pelatihan : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- c. Pengetahuan kerja: Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- d. Pengalaman kerja : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- e. Kondisi Fisik : Pria/Wanita, ± 45 tahun
- f. Bakat kerja : G. INTELEGENSIA (mampu memahami instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasari, mampu untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan)
 V. BAKAT VERBAL (mampu memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif) baik lisan maupun tulisan.
 Q. BAKAT KETELITIAN (mampu menyerap perincian yang berkaitan dengan bahan verbal atau dalam tabel).
 F. BAKAT KECEKATAN JARI (Finger Dexterity) Kemampuan menggerakkan jari dan menggerakkan objek-objek kecil dengan jari secara cepat, cermat dan tepat.
 E. BAKAT KOORDINASI MATA TANGAN KAKI (Eye hand foot coordination) Kemampuan menggerakkan tangan dan kaki secara koordinatif satu sama lain sesuai dengan rangsangan penglihatan.
- Temperamen kerja : D (DCP) Mampu menyesuaikan diri menerima tanggungjawab untuk kegiatan (Direction), mengendalikan (Control) atau merencanakan (Planning)
 P (DEPL) mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan dalam berhubungan dengan orang lain lebih dari hanya penerimaan dan pemberian intruksi.
 M (MVC) mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan keputusan berdasarkan kriteria yang dapat diukur atau yang dapat diuji.

I (INFLU) mampu menyesuaikan diri untuk pekerjaan-pekerjaan mempengaruhi orang lain dalam pendapat, sikap atau pertimbangan mengenai gagasan.

Minat kerja

- :
- 1b. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan komunikasi dan data)
 - 2a. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan orang).
 - 3a. (menyenangi pekerjaan yang rutin, konkrit dan teratur).

URAIAN JABATAN

- 1. NAMA JABATAN** : **Analisis Kepegawaian Penyelia**
- 2. UNIT ORGANISASI** :
 - a. ESELON IV :
 - b. ESELON III :
 - c. ESELON II : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat
 - d. ESELON I : Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat
- 3. RINGKASAN TUGAS** :

Melakukan kegiatan manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS.
- 4. HASIL KERJA** :
 1. Manajemen PNS
 2. Pengembangan sistem manajemen PNS
 3. Pengembangan profesi
 4. Penunjang tugas Analisis Kepegawaian
- 5. BAHAN KERJA** :
 - a. Materi Undang-undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
 - b. Materi Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - c. Materi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - d. Perda Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 - e. Peraturan perundang-undangan yang menyangkut administrasi kepegawaian.
 - f. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
 - g. Materi Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Butir Kegiatan Jabatan Analisis Kepegawaian dan Angka Kreditnya.
 - h. Lembaran disposisi atasan
 - i. Alat Tulis Kantor habis pakai
- 6. PERALATAN KERJA** :
 - a. Lembaran data mengenai BKD
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 97, 98, 99, 100 Tahun 2000 dan Peraturan Pemerintah No. 11, 12, 13 Tahun 2002.
 - c. Buku Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - d. Materi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - e. Perda Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 - f. Lembaran peraturan Perundang-undangan lainnya yang menyangkut kepegawaian.
 - g. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

- h. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Butir Kegiatan Jabatan Analisis Kepegawaian dan Angka Kreditnya.
- i. Lembaran disposisi atasan.
- j. Peralatan kantor
- k. Telepon, Aiphon dan faximili

7. RINCIAN TUGAS :

Manajemen PNS
 Pengembangan sistem manajemen PNS
 Pengembangan profesi
 Penunjang tugas Analisis Kepegawaian

8. KEADAAN TEMPAT KERJA :

Bekerja dalam ruangan dengan kondisi umum tempat dan lingkungan kerja tidak terdapat karakteristik yang berpengaruh negatif terhadap pemegang jabatan.

9. UPAYA FISIK :

Fisik yang digunakan dominan duduk pada waktu bekerja dan berbicara pada waktu melakukan komunikasi dengan orang lain.

10. Kemungkinan Resiko Bahaya :

Tidak ada resiko bahaya dalam jabatan ini

11. Syarat Jabatan :

- a. Pendidikan : Minimal (D-3) Sosial, Administrasi, Manajemen
- Pelatihan : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- Pengetahuan kerja : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- Pengalaman kerja : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- Kondisi Fisik : Pria/Wanita, ± 45 tahun
- Bakat kerja : G. INTELEGENSIA (mampu memahami instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasari, mampu untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan)
 V. BAKAT VERBAL (mampu memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif) baik lisan maupun tulisan.
 Q. BAKAT KETELITIAN (mampu menyerap perincian yang berkaitan dengan bahan verbal atau dalam tabel).
 F. BAKAT KECEKATAN JARI (Finger Dexterity) Kemampuan menggerakkan jari dan menggerakkan objek-objek kecil dengan jari secara cepat, cermat dan tepat.
 E. BAKAT KOORDINASI MATA TANGAN KAKI (Eye hand foot coordination) Kemampuan menggerakkan tangan dan kaki secara koordinatif satu sama lain sesuai dengan rangsangan penglihatan.
- Temperamen kerja : D (DCP) Mampu menyesuaikan diri menerima tanggungjawab untuk kegiatan (Direction), mengendalikan (Control) atau merencanakan (Planning)
 P (DEPL) mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan dalam berhubungan dengan orang lain lebih dari hanya penerimaan dan pemberian intruksi.
 M (MVC) mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan keputusan berdasarkan kriteria yang dapat diukur atau yang dapat diuji.

I (INFLU) mampu menyesuaikan diri untuk pekerjaan-pekerjaan mempengaruhi orang lain dalam pendapat, sikap atau pertimbangan mengenai gagasan.

Minat kerja

- :
- 1b. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan komunikasi dan data)
 - 2a. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan orang).
 - 3a. (menyenangi pekerjaan yang rutin, konkrit dan teratur).

URAIAN JABATAN

- 1. NAMA JABATAN** : **Analisis Kepegawaian Pertama**
- 2. UNIT ORGANISASI** :
 - a. ESELON IV :
 - b. ESELON III :
 - c. ESELON II : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat
 - d. ESELON I : Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat
- 3. RINGKASAN TUGAS** :

Melakukan kegiatan manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS.
- 4. HASIL KERJA** :
 1. Manajemen PNS
 2. Pengembangan sistem manajemen PNS
 3. Pengembangan profesi
 4. Penunjang tugas Analisis Kepegawaian
- 5. BAHAN KERJA** :
 - a. Materi Undang-undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
 - b. Materi Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - c. Materi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - d. Perda Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 - e. Peraturan perundang-undangan yang menyangkut administrasi kepegawaian.
 - f. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
 - g. Materi Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Butir Kegiatan Jabatan Analisis Kepegawaian dan Angka Kreditnya.
 - h. Lembaran disposisi atasan
 - i. Alat Tulis Kantor habis pakai
- 6. PERALATAN KERJA** :
 - a. Lembaran data mengenai BKD
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 97, 98, 99, 100 Tahun 2000 dan Peraturan Pemerintah No. 11, 12, 13 Tahun 2002.
 - c. Buku Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - d. Materi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - e. Perda Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 - f. Lembaran peraturan Perundang-undangan lainnya yang menyangkut kepegawaian.
 - g. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
 - h. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Butir Kegiatan Jabatan Analisis

- Kepegawaian dan Angka Kreditnya.
- g. Lembaran disposisi atasan.
- h. Peralatan kantor
- i. Telepon, Aipon dan faximili

7. RINCIAN TUGAS :

Manajemen PNS
 Pengembangan sistem manajemen PNS
 Pengembangan profesi
 Penunjang tugas Analis Kepegawaian

8. KEADAAN TEMPAT KERJA :

Bekerja dalam ruangan dengan kondisi umum tempat dan lingkungan kerja tidak terdapat karakteristik yang berpengaruh negatif terhadap pemegang jabatan.

9. UPAYA FISIK :

Fisik yang digunakan dominan duduk pada waktu bekerja dan berbicara pada waktu melakukan komunikasi dengan orang lain.

10. Kemungkinan Resiko Bahaya :

Tidak ada resiko bahaya dalam jabatan ini

11. Syarat Jabatan :

- a. Pendidikan : Minimal (S-1) Ekonomi SDM, Administrasi Negara, Ilmu Pemerintahan, Hukum
- Pelatihan : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- Pengetahuan kerja : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- Pengalaman kerja : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- Kondisi Fisik : Pria/Wanita, ± 45 tahun
- Bakat kerja : G. INTELEGENSIA (mampu memahami instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasari, mampu untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan)
 V. BAKAT VERBAL (mampu memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif) baik lisan maupun tulisan.
 Q. BAKAT KETELITIAN (mampu menyerap perincian yang berkaitan dengan bahan verbal atau dalam tabel).
 F. BAKAT KECEKATAN JARI (Finger Dexterity) Kemampuan menggerakkan jari dan menggerakkan objek-objek kecil dengan jari secara cepat, cermat dan tepat.
 E. BAKAT KOORDINASI MATA TANGAN KAKI (Eye hand foot coordination) Kemampuan menggerakkan tangan dan kaki secara koordinatif satu sama lain sesuai dengan rangsangan penglihatan.
- Temperamen kerja : D (DCP) Mampu menyesuaikan diri menerima tanggungjawab untuk kegiatan (Direction), mengendalikan (Control) atau merencanakan (Planning)
 P (DEPL) mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan dalam berhubungan dengan orang lain lebih dari hanya penerimaan dan pemberian intruksi.
 M (MVC) mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan keputusan berdasarkan kriteria yang dapat diukur atau yang dapat diuji.
 I (INFLU) mampu menyesuaikan diri untuk pekerjaan-pekerjaan

mempengaruhi orang lain dalam pendapat, sikap atau pertimbangan mengenai gagasan.

Minat kerja

- :
- 1b. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan komunikasi dan data)
 - 2a. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan orang).
 - 3a. (menyenangi pekerjaan yang rutin, konkrit dan teratur).

URAIAN JABATAN

- 1. NAMA JABATAN** : **Analisis Kepegawaian Muda**
- 2. UNIT ORGANISASI** :
 - a. ESELON IV :
 - b. ESELON III :
 - c. ESELON II : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat
 - d. ESELON I : Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat
- 3. RINGKASAN TUGAS** :

Melakukan kegiatan manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS.
- 4. HASIL KERJA** :
 1. Manajemen PNS
 2. Pengembangan sistem manajemen PNS
 3. Pengembangan profesi
 4. Penunjang tugas Analisis Kepegawaian
- 5. BAHAN KERJA** :
 - a. Materi Undang-undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
 - b. Materi Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - c. Materi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - d. Perda Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 - e. Peraturan perundang-undangan yang menyangkut administrasi kepegawaian.
 - f. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
 - g. Materi Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Butir Kegiatan Jabatan Analisis Kepegawaian dan Angka Kreditnya.
 - h. Lembaran disposisi atasan
 - i. Alat Tulis Kantor habis pakai
- 6. PERALATAN KERJA** :
 - a. Lembaran data mengenai BKD
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 97, 98, 99, 100 Tahun 2000 dan Peraturan Pemerintah No. 11, 12, 13 Tahun 2002.
 - c. Buku Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - d. Materi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - e. Perda Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 - f. Lembaran peraturan Perundang-undangan lainnya yang menyangkut kepegawaian.
 - g. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
 - h. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun

2015 tentang Pedoman Penilaian Butir Kegiatan Jabatan Analis Kepegawaian dan Angka Kreditnya.

- i. Lembaran disposisi atasan.
- j. Peralatan kantor
- k. Telepon, Aiphon dan faximili

7. RINCIAN TUGAS :

Manajemen PNS
Pengembangan sistem manajemen PNS
Pengembangan profesi
Penunjang tugas Analis Kepegawaian

8. KEADAAN TEMPAT KERJA :

Bekerja dalam ruangan dengan kondisi umum tempat dan lingkungan kerja tidak terdapat karakteristik yang berpengaruh negatif terhadap pemegang jabatan.

9. UPAYA FISIK :

Fisik yang digunakan dominan duduk pada waktu bekerja dan berbicara pada waktu melakukan komunikasi dengan orang lain.

10. Kemungkinan Resiko Bahaya :

Tidak ada resiko bahaya dalam jabatan ini

11. Syarat Jabatan :

- | | | |
|--------------------|---|---|
| a. Pendidikan | : | Minimal (S-1) Ekonomi SDM, Administrasi Negara, Ilmu Pemerintahan, Hukum |
| Pelatihan | : | Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS |
| Pengetahuan kerja | : | Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS |
| Pengalaman kerja | : | Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS |
| Kondisi Fisik | : | Pria/Wanita, ± 45 tahun |
| Bakat kerja | : | G. INTELEGENSIA (mampu memahami instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasari, mampu untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan)
V. BAKAT VERBAL (mampu memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif) baik lisan maupun tulisan.
Q. BAKAT KETELITIAN (mampu menyerap perincian yang berkaitan dengan bahan verbal atau dalam tabel).
F. BAKAT KECEKATAN JARI (Finger Dexterity) Kemampuan menggerakkan jari dan menggerakkan objek-objek kecil dengan jari secara cepat, cermat dan tepat.
E. BAKAT KOORDINASI MATA TANGAN KAKI (Eye hand foot coordination) Kemampuan menggerakkan tangan dan kaki secara koordinatif satu sama lain sesuai dengan rangsangan penglihatan. |
| Temperamen kerja : | D (DCP) Mampu menyesuaikan diri menerima tanggungjawab untuk kegiatan (Direction), mengendalikan (Control) atau merencanakan (Planning)
P (DEPL) mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan dalam berhubungan dengan orang lain lebih dari hanya penerimaan dan pemberian intruksi.
M (MVC) mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan keputusan berdasarkan kriteria yang dapat diukur atau yang dapat diuji. | |

I (INFLU) mampu menyesuaikan diri untuk pekerjaan-pekerjaan mempengaruhi orang lain dalam pendapat, sikap atau pertimbangan mengenai gagasan.

- Minat kerja :
- 1b. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan komunikasi dan data)
 - 2a. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan orang).
 - 3a. (menyenangi pekerjaan yang rutin, konkrit dan teratur).

URAIAN JABATAN

- 1. NAMA JABATAN** : **Analisis Kepegawaian Madya**

- 2. UNIT ORGANISASI** :
 - a. ESELON IV :
 - b. ESELON III :
 - c. ESELON II : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat
 - d. ESELON I : Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat

- 3. RINGKASAN TUGAS** :

Melakukan kegiatan manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS.

- 4. HASIL KERJA** :
 1. Manajemen PNS
 2. Pengembangan sistem manajemen PNS
 3. Pengembangan profesi
 4. Penunjang tugas Analisis Kepegawaian

- 5. BAHAN KERJA** :
 - a. Materi Undang-undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
 - b. Materi Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - c. Materi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - d. Perda Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 - e. Peraturan perundang-undangan yang menyangkut administrasi kepegawaian.
 - f. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
 - g. Materi Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Butir Kegiatan Jabatan Analisis Kepegawaian dan Angka Kreditnya.
 - h. Lembaran disposisi atasan
 - i. Alat Tulis Kantor habis pakai

- 6. PERALATAN KERJA** :
 - a. Lembaran data mengenai BKD
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 97, 98, 99, 100 Tahun 2000 dan Peraturan Pemerintah No. 11, 12, 13 Tahun 2002.
 - c. Buku Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - d. Materi Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - e. Perda Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat.
 - f. Lembaran peraturan Perundang-undangan lainnya yang menyangkut kepegawaian.
 - g. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

- h. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Butir Kegiatan Jabatan Analisis Kepegawaian dan Angka Kreditnya.
- i. Lembaran disposisi atasan.
- j. Peralatan kantor
- k. Telepon, Aiphon dan faximili

7. RINCIAN TUGAS :

Manajemen PNS
 Pengembangan sistem manajemen PNS
 Pengembangan profesi
 Penunjang tugas Analisis Kepegawaian

8. KEADAAN TEMPAT KERJA :

Bekerja dalam ruangan dengan kondisi umum tempat dan lingkungan kerja tidak terdapat karakteristik yang berpengaruh negatif terhadap pemegang jabatan.

9. UPAYA FISIK :

Fisik yang digunakan dominan duduk pada waktu bekerja dan berbicara pada waktu melakukan komunikasi dengan orang lain.

10. Kemungkinan Resiko Bahaya :

Tidak ada resiko bahaya dalam jabatan ini

11. Syarat Jabatan :

- a. Pendidikan : Minimal (S-1) Ekonomi SDM, Administrasi Negara, Ilmu Pemerintahan, Hukum
- Pelatihan : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- Pengetahuan kerja : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- Pengalaman kerja : Analisis Kepegawaian, Anjab, ABK, AKD, Manajemen PNS
- Kondisi Fisik : Pria/Wanita, ± 45 tahun
- Bakat kerja : G. INTELEGENSIA (mampu memahami instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasari, mampu untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan)

V. BAKAT VERBAL (mampu memahami arti kata-kata dan menggunakannya secara efektif) baik lisan maupun tulisan.

Q. BAKAT KETELITIAN (mampu menyerap perincian yang berkaitan dengan bahan verbal atau dalam tabel).

F. BAKAT KECEKATAN JARI (Finger Dexterity) Kemampuan menggerakkan jari dan menggerakkan objek-objek kecil dengan jari secara cepat, cermat dan tepat.

E. BAKAT KOORDINASI MATA TANGAN KAKI (Eye hand foot coordination) Kemampuan menggerakkan tangan dan kaki secara koordinatif satu sama lain sesuai dengan rangsangan penglihatan.

Temperamen kerja : D (DCP) Mampu menyesuaikan diri menerima tanggungjawab untuk kegiatan (Direction), mengendalikan (Control) atau merencanakan (Planning)

P (DEPL) mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan dalam berhubungan dengan orang lain lebih dari hanya penerimaan dan pemberian intruksi.

M (MVC) mampu menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan keputusan berdasarkan kriteria yang dapat diukur atau yang dapat

diuji.

I (INFLU) mampu menyesuaikan diri untuk pekerjaan-pekerjaan mempengaruhi orang lain dalam pendapat, sikap atau pertimbangan mengenai gagasan.

Minat kerja

- :
- 1b. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan komunikasi dan data)
 - 2a. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan orang).
 - 3a. (menyenangi pekerjaan yang rutin, konkrit dan teratur).