



PEMERINTAH KOTA MANADO
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Balai Kota Nomor 1 Telepon No. 0431-863203 Fax 0431-866574

Manado, 27 Juli 2021

Kepada,

Nomor : 060/10/Setdako/601/ 2021
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Permintaan Analisis Jabatan
dan Analisis Beban Kerja

Yth. Kepala Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah
Kota Manado
di –
Tempat

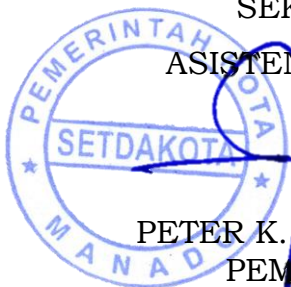
Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, bahwa dalam rangka peningkatan Pelayanan Publik dalam Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan menyangkut aspek Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Aparatur dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi serta perannya masing-masing, maka setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

Sehubungan dengan hal tersebut maka bersama ini disampaikan Formulir Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (sebagaimana terlampir) untuk diisi oleh masing-masing Pegawai di Perangkat Daerah saudara, Formulir yang sudah diisi disampaikan Ke Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Manado selambat-lambatnya pertengahan Agustus 2021. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi *contact person* : Putri dengan nomor kontak 08123590671.

Demikian disampaikan untuk ditindaklanjuti, atasnya diucapkan Terima Kasih.

a.n WALIKOTA MANADO
SEKRETARIS DAERAH,

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM



PETER K. B. ASSA, ST., M.Sc., Ph.D
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19670515 199403 1 003

Tembusan Yth :

1. Walikota Manado (sebagai laporan)
2. Wakil Walikota Manado
3. Sekretaris Daerah

LAMPIRAN

FORMULIR APLIKASI HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALIS BEBAN KERJA

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN :
2. KODE JABATAN :
3. UNIT KERJA :

a. JPT Utama :

b. JPT Madya :

c. JPT Pratama :

d. Administrator :

e. Pengawas :

f. Pelaksana :

g. Jabatan Fungsional :
4. IKTISAR JABATAN :
5. KUALIFIKASI JABATAN

a. Pendidikan Formal :

b. Pendidikan & Pelatihan :

c. Pengalaman Kerja :
6. TUGAS POKOK

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF	KEBUTUHAN PEGAWAI
1						
2						
3						
Ds t						
JUMLAH			
JUMLAH PEGAWAI					

Catatan: Hanya tugas pokok jabatan yang diisikan.

7. HASIL KERJA :

8. BAHAN KERJA :

NO	BAHAN KERJA	PENGUNAAN DALAM TUGAS
1		
Dst		

9. PERANGKAT KERJA :

NO	PERANGKAT KERJA	PENGUNAAN UNTUK TUGAS
1		
Dst		

10. TANGGUNG JAWAB :

NO	URAIAN
1	
Dst	

11. WEWENANG :

NO	URAIAN
1	
Dst	

12. KORELASI JABATAN :

NO	NAMA JABATAN	UNIT KERJA/ISNTANSI	DALAM HAL
1			
Dst			

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA :

NO	ASPEK	FAKTOR
1		
Dst		

14. RISIKO BAHAYA :

NO	NAMA RESIKO	PENYEBAB
1		
Dst		

15. SYARAT JABATAN :

- a. Keterampilan kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Temperamen 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 :
- g. Fungsi Pekerjaan :

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN :

17. KELAS JABATAN :