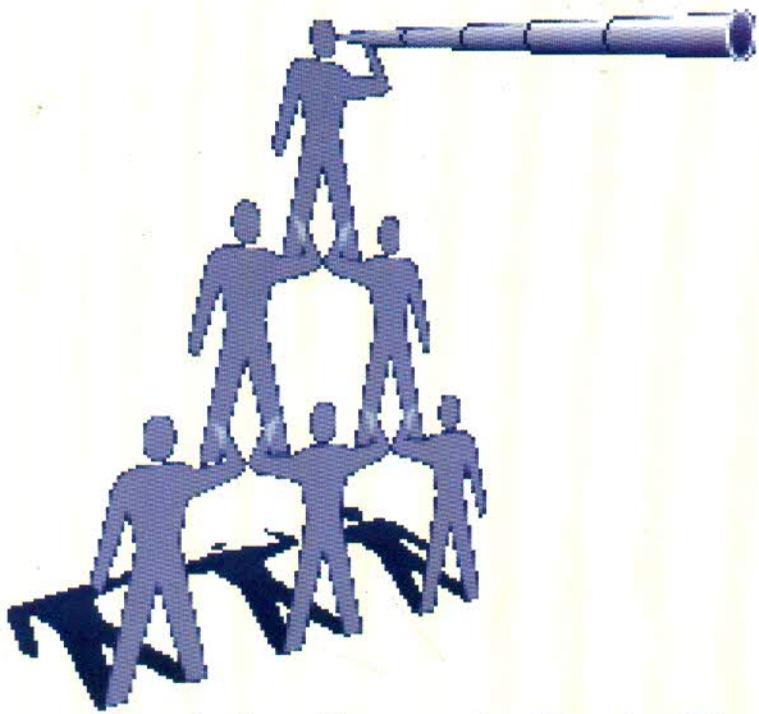


Pengarah
Dr. H. Deddy Mulyadi, M.Si.



ANALISIS JABATAN

2008

Penyunting/Editor
Drs. Riyadi, M.Si.
Hari Nugraha, SE., MPM
Haris Rusmana, A.Md.



**LAPORAN AKHIR
PROGRAM ANALISIS JABATAN
DI LINGKUNGAN PKP2A I LAN**

**PUSAT KAJIAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR I
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
BANDUNG
2008**

Perpustakaan Nasional RI : Data Katalog dalam terbitan (KDT)

Kajian Analisis Jabatan / penyunting/editor, Riyadi,
Hari Nugraha, Haris Rusmana - Bandung :
Pusat Kajian dan Pendidikan dan Pelatihan
Aparatur I (PKP2A I) LAN, 2008
137 hlm. ; 21 Cm

Bibliografi : - hlm.
ISBN 978-979-3382-29-6

1. Pegawai Negeri Sipil – Analisis Jabatan.
I. Riyadi. II. Hari Nugraha. III. Haris
Rusmana.

352.64

Diterbitkan oleh :

Pusat Kajian dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur I LAN
(PKP2A I - LAN) Bandung

			Terlaksananya kegiatan sesuai dengan program kerja
			Terdokumentasinya produk-produk kepustakaan
9.	Prosedur Kerja	:	Program kerja Bidang KMKPOA Petunjuk operasional Perpustakaan
10.	Tanggung Jawab		
	Wewenang	:	Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugasnya Menjalin dan hubungan kerja dengan instansi lain
11.	Hubungan Kerja	:	
	Vertikal		
	Kabid KMKPOA	:	Arahan, bimbingan dan pelaporan
	Kepala PKP2A ILAN	:	Konsultasi, arah kebijakan, dan pelaporan
	Staf (Pejabat Fungsional Umum)	:	Kerjasama dan koordinasi
	Horizontal		
	Pegawai pada bidang KMKPOA	:	Koordinasi dan perencanaan kegiatan
	Diagonal		
	Pejabat Fungsional lainnya	:	Koordinasi dan perencanaan kegiatan
	Pejabat Struktural lainnya		Koordinasi program dan pelayanan
12.	Sifat Jabatan	:	Sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku
13.	Syarat Jabatan	:	
	a. Pendidikan yang perlu dimiliki	:	Diploma/Sarjana Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi.
	b. Kursus/Latihan yang perlu diikuti	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendidikan dan Pelatihan Kepustakawanan PERPUSNAS ▪ Program Aplikasi data (MS Office), Program CDS-ISIS / pemrograman informasi perpustakaan lainnya.
	c. Pengalaman Kerja yang diperlukan	:	Bertugas di Unit Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun berturut-turut.
	d. Bakat, Sifat atau karakter yang sebaiknya dimiliki	:	Teliti, Rapih, berwibawa, dan inovatif
	e. Kemampuan Khusus yang perlu dimiliki	:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Technical competence</i>: mampu mengoperasikan mesin pengolah kata (PC/mesin tik) • <i>Methodological Competence</i>: menguasai berbagai metode kearsipan dan SIM perpustakaan; • <i>Strategical competence</i>: memiliki pengetahuan dan wawasan yang luas tentang administrasi umum.
	f. Jenis Kelamin	:	L/P
	g. Umur Minimum	:	Sesuai dengan aturan yang berlaku
	h. Kondisi Fisik yang harus dipenuhi	:	Sehat jasmani dan rohani
	i. Pangkat/Golongan yang disyaratkan	:	Sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku
	j. Lain-lain	:	-

10.	Tanggung Jawab dan Wewenang	:	a. Ketepatan dalam pembuatan desain kurikulum program diklat b. Keakuratan dalam membuat sekuensi pembelajaran pada penyelenggaraan program diklat
11.	Hubungan Kerja	:	
	Vertikal		
	Kabid Diklat	:	Arahan, bimbingan dan pelaporan
	Kepala PKP2A I LAN	:	Konsultasi, arah kebijakan, dan pelaporan
	Horizontal		
	Pegawai pada bidang Diklat	:	Koordinasi dan perencanaan kegiatan
	Pejabat Fungsional Widyaiswara	:	Koordinasi dan pelaksanaan kegiatan
	Diagonal		
	Pejabat Fungsional lainnya	:	Koordinasi dan perencanaan kegiatan
	Pejabat Struktural lainnya	:	Konsultasi dan koordinasi perencanaan
12.	Sifat Jabatan	:	a. Individual b. Fungsional c. Sesuai jam kerja yang berlaku
13.	Syarat Jabatan	:	
	a. Pendidikan yang perlu dimiliki	:	Minimal S1 semua disiplin ilmu namun memahami masalah administrasi dan SDM
	b. Kursus/Latihan yang perlu diikuti	:	Teknik Penyusunan Kurikulum, Teknik Penyusunan Program Diklat
	c. Pengalaman Kerja yang diperlukan	:	Minimal 1 tahun di bidang Diklat
	d. Bakat, Sifat atau karakter yang sebaiknya dimiliki	:	Teliti, rapih, kreatif dan inovatif
	e. Kemampuan Khusus yang perlu dimiliki	:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Technical competence</i>: mampu mengoperasionalkan mesin pengolah kata (PC/ mesin tik) • <i>Methodological Competence</i>: menguasai berbagai metode pembelajaran; • <i>Strategical competence</i>: memiliki pengetahuan dan wawasan yang luas tentang Diklat. • <i>Ethical competence</i>: Memiliki moral yang baik.
	f. Jenis Kelamin	:	L/P
	g. Umur Minimum	:	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	h. Kondisi Fisik yang harus dipenuhi	:	Sehat jasmani dan rohani
	i. Pangkat/Golongan yang disyaratkan	:	Minimal III/a atau sesuai dengan peraturan yang berlaku

