

**ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN  
PEMADAM KEBAKARAN**

*(Revisi 25 Mei 2018)*



**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**TAHUN 2018**

## INFORMASI JABATAN

- 1 NAMA JABATAN : : PENGADMINISTRASI UMUM
- 2 KODE JABATAN : : ...
- 3 UNIT KERJA : : Satuan Polisi dan Pemadam Kebakaran
- a JPT Madya
- b JPT Pratama
- c Administrator
- d Pengawas
- e Jabatan
- 4 IKTISAR JABATAN : : KASAT
- : : SEKRETARIS
- : : KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
- 5 SYARAT JABATAN : : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian di bidang administrasi umum
- a Pendidikan : : SLTA
- b Diklat
- c Pengalaman
- 6 TUGAS POKOK

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PERYELESAI (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI
1	2	3	4	5	6	7
1	Memperiapkan penyelenggaraan rapat-rapat satuan, pertemuan dan acara rutin keprotokolan dan acara resmi	kegiatan	75	4	300	0,2400
2	membuat notulen rapat-rapat satuan, pertemuan dan acara rutin keprotokoleran dan resmi	Dokumen	75	4	300	0,2400
3	menyiapkan absensi kantor	Dokumen	235	1	235	0,1880
4	mencatat rencana kegiatan harian kepala Satuan di papan informasi	Dokumen	235	1	235	0,1880
5	melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya	kegiatan	40	6	240	0,1920
<b>JUMLAH</b>						
			<b>1.310</b>			<b>1,0480</b>
<b>JUMLAH PEGAWAI 1 ORANG</b>						
						1,0

7 BAHAN KERJA

NO	BAHAN KERJA	PENGGUNAAN DALAM TUGAS
1	Buku kontrol ADM umum	mengontrol adm umum
2	Bolpoint	untuk mencatat masalah adm umum
3		

8 PERANGKAT KERJA :

NO	BAHAN KERJA	PENGGUNAAN DALAM TUGAS
1	Komputer	untuk membuat adm umum
2		
3		

9 TANGGUNG JAWAB :

- a Terpenuhiya administrasi umum
- b kelancaran dalam melaksanakan tugas
- c
- d
- e

10 WEWENANG :

- a memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan
- b kordinasi keatasan
- c
- d
- e

11 KORELASI JABATAN :

NO	JABATAN	UNIT KERJA/INSTANSI	DALAM HAL
a	Kasubag umum dan kepegawaian	Sekretariat	Konsultasi/ kordinasi
b			

c

12 KONDISI LINGKUNGAN KERJA :

NO	ASPEK	FAKTOR
a	Tempat kerja	Dalam ruangan
b	Suhu	dingin
c	Udara	sejuk
d	Kedadaan Ruangan	baik
e	Letak	datar
f	Penerangan	terang
g	Suara	tenang
h	Kedadaan tempat kerja	bersih
i	Getaran	-

13 RESIKO BAHAYA :

NO	FISIK/MENTAL	PENYEBAB
a		
b		
c		

14 SYARAT JABATAN LAIN

- a Keterampilan kerja : 1
- b Bakat Kerja : q
- c Temperamen Kerja : V
- d Minat Kerja : 1a, 1b, 3a
- e Upaya Fisik : 1,2,3
- f Kondisi Fisik :

- a Jenis Kelamin
- b Umur
- c Tinggi badan
- d Berat badan
- e Postur badan
- f Penampilan

- : Laki-laki/perempuan
- : ±20 Tahun
- : 160 Cm
- : 50 Kg
- : Sedang
- : Menarik

g Fungsi Pekerjaan :

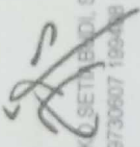
- a Hubungan dengan data
- b Hubungan dengan orang
- c Hubungan dengan Benda

- :d2
- : o3
- : b7

15 PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN :

16 KELAS JABATAN :

Mengetahui Atasas Langsung,

  
JOKO SETIM BNDI, SE  
NIP. 19730607 199403 1 004

Pasien 10 Juni 2017  
Yang Meresbut,

  
SYARIF  
NIP. 19621231 198003 1 116