SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 45 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANALISIS JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan dan analisis beban kerja;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat tentang Penyusunan Analisis Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5679);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);
7. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 41); sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 42 Tahun 2018 tentang perubahan kedua atas peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2018 Nomor 42)
8. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tulang Bawang Barat(Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 42);
9. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 43);
10. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang Barat; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 61 Tahun 2017 tentang perubahan atas peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2017 Nomor 61);
11. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 45);
12. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 46);

13. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 47);
14. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 48);
15. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 49); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 63 Tahun 2017 tentang perubahan atas peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2016 (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2017 Nomor 63)
16. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemuda Olah Raga Dan Pariwisata Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 50);
17. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 51);
18. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Tulang Bawang Barat; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 35 Tahun 2017 tentang perubahan kedua atas peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2017 Nomor 35)
19. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 53);
20. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 54);
21. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 55 Tahun

2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Tiyuh Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 55);

22. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 56);
23. Tulang Bawang Barat Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 57);
24. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 58);
25. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 59);
26. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 60);
27. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Peternakan Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 61);
28. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 62); Sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 59 Tahun 2017 tentang perubahan kedua atas peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2016 (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2017 Nomor 59);
29. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 63);

30. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 64);
31. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 65);
32. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 66);
33. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 67);
34. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Pengelola Pajak Dan Retrebusi Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 68);
35. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 69);
36. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tulang Bawang Barat(Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 70);
37. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Penangulangan Bencana Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 71);
38. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Pengurus Korps Apratur Sipil Negara Republik Indonesia Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 72;

39. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan se-Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 74);
40. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kelurahan se-Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 75)

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu organisasi Negara.
5. Analisis Jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk mendapatkan data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan;
6. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri dalam rangka memimpin satuan organisasi.
7. Jabatan Fungsional Tertentu adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
8. Jabatan Fungsional Umum adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada ketrampilan tertentu dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
9. Ringkasan Tugas Jabatan merupakan ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan yang ada dan disusun dalam 1 (satu) kalimat. Ringkasan tugas Jabatan dirumuskan dari tugas yang paling inti atau paling esensi dalam jabatan yang bersangkutan
10. Rincian Tugas Jabatan adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan Pemangku Jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dan dalam kondisi pelaksanaan tugas tertentu. Setiap jabatan berisi sekelompok tugas yang berisi antara 5 (lima) sampai 12 (dua belas) tugas dan setiap tugas diuraikan dengan jelas dalam rincian tugas, gambaran tentang apa yang dikerjakan, mengapa harus dikerjakan, dan bagaimana cara mengerjakannya.
11. Pangkat menunjukkan tingkat kedudukan seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian yang digunakan sebagai dasar penggajian.

12. Syarat jabatan adalah syarat yang harus dipenuhi atau dimiliki oleh seseorang untuk menduduki suatu jabatan dan merupakan tuntutan kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan keahlian atau keterampilan kerja yang diidentifikasi dari pemilikan pengetahuan kerja, pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja, dan kemampuan dari aspek psikologis dan kekuatan fisik.
13. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan dan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja.
14. Uraian Jabatan adalah uraian tentang informasi dan karakteristik jabatan, seperti nama jabatan, kode jabatan, unit kerja, ringkasan tugas jabatan, hasil kerja, bahan kerja, perangkat/ alat kerja, tanggung jawab, wewenang, rincian tugas, nama jabatan dibawahnya, korelasi jabatan, keadaan tempat kerja, prestasi kerja, upaya fisik, resiko bahaya, dan syarat jabatan
15. Tim Pelaksana Analisis Jabatan adalah tim yang melaksanakan kegiatan pengumpulan data/informasi yang menyangkut tentang sesuatu jabatan/pekerjaan untuk menetapkan uraian jabatan/pekerjaan dan persyaratan jabatan/pekerjaan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Pedoman analisis jabatan menjadi acuan bagi setiap unit organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat dalam melaksanakan analisis jabatan.

(2) Analisis jabatan dilaksanakan untuk memperoleh informasi jabatan.

(3) Analisis jabatan dilakukan pada setiap jabatan yang ada dalam satuan kerja organisasi perangkat daerah.

Pasal 3

Unsur-unsur dalam analisis jabatan, yaitu :
a. nama Jabatan;
b. kode Jabatan;
c. unit Kerja;
d. kedudukan Jabatan;
e. ikhtisar Jabatan;
f. ringkasan Tugas Jabatan;
g. uraian Tugas Jabatan;
h. bahan Kerja;
i. perangkat Kerja;
j. hasil Kerja;
k. tanggung Jawab;
l. wewenang;
m. resiko Jabatan;
n. nama Jabatan yang berada di bawah Jabatan ini;
o. korelasi Jabatan;
p. kondisi Lingkungan Kerja;
q. syarat Jabatan;
r. prestasi yang diharapkan;
s. informasi Lain.

BAB III

PELAKSANA ANALISIS JABATAN

Pasal 4

Analisis jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat, dilaksanakan oleh unit organisasi Eselon III pada Sekretariat Daerah yang secara fungsional membidangi analisis jabatan.

BAB IV

TIM PELAKSANA ANALISIS JABATAN

Pasal 5

(1) Untuk melaksanakan analisis jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat, dibentuk Tim Pelaksana Analisis Jabatan (TPAJ).

(2) TPAJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari TPAJ Kabupaten dan TPAJ Satuan Organisasi Perangkat Daerah.

(3) TPAJ Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) TPAJ Satuan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

(5) Susunan TPAJ Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota, paling sedikit 7 (tujuh) orang yang terdiri dari Tenaga Analis, unsur Satuan Organisasi Perangkat Daerah terkait dan unsur Unit Organisasi Eselon III pada Sekretariat Daerah yang secara fungsional membidangi analisis jabatan sebagai Anggota.

(6) Susunan TPAJ Satuan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota, paling sedikit 5 (lima) orang yang terdiri dari Tenaga Analis dan/atau unsur Unit Organisasi Eselon III yang secara fungsional membidangi analisis jabatan sebagai Anggota.

(7) Ketua dapat ditunjuk dari seorang pejabat eselon III atau eselon IV yang secara fungsional bertanggungjawab di bidang kepegawaian atau organisasi.

(8) Sekretaris TPAJ dapat ditunjuk paling rendah seorang pejabat eselon IV yang membidangi analisis jabatan.

(9) Untuk menjamin objektifitas dalam pelaksanaan analisis jabatan anggota TPAJ ditetapkan dalam jumlah ganjil.

(10) TPAJ mempunyai tugas pokok mengumpulkan data, menyusun informasi jabatan serta memverifikasi data.

(11) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi anggota TPAJ adalah :
   a. PNS dengan pangkat/golongan ruang paling rendah Pengatur Muda Tk.I, II/b;
   b. telah mengikuti pelatihan dan/atau bimbingan teknis analisis jabatan dan/atau memahami teknis analisis jabatan;

c. syarat-syarat objektif lain yang ditentukan oleh pejabat yang berwenang, seperti pengalaman dan kemampuan lain yang diperlukan dalam tim.

Pasal 6

Analisis jabatan dilaksanakan secara sistematis dengan tahapan sebagai berikut :
a. pengumpulan data;
b. penyusunan informasi jabatan;
c. verifikasi data; dan
d. penerapan hasil analisis jabatan.

Pasal 7

Pengumpulan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dilakukan dengan tahapan :
a. TPAJ melakukan pengumpulan data untuk mendapatkan fakta-fakta dan keterangan dari pemegang jabatan, para pimpinan unit kerja, narasumber, serta sumber data lainnya seperti catatan harian pemegang jabatan, rencana kerja dan laporan pelaksanaan pekerjaan, visi dan misi organisasi, struktur organisasi dan tata kerja serta informasi kepegawaian lainnya;
b. Sebagai landasan untuk melaksanakan analisis jabatan, perlu memperhatikan visi dan misi organisasi, struktur organisasi, tata kerja, tugas pokok, dan fungsi, serta sumber data lainnya seperti rencana kerja, laporan pelaksanaan pekerjaan dan informasi kepegawaian lainnya sebagai sumber data yang berperan dalam penyusunan uraian jabatan dan syarat jabatan;
c. Apabila visi dan misi belum terdokumentasi secara tertulis, maka TPAJ dapat memperoleh dari pimpinan instansi tentang arah kebijakan instansi di masa yang akan datang; dan
d. Para pemegang jabatan yang ditunjuk menjadi responden dalam pengisian formulir analisis jabatan adalah pegawai yang:
    1. menguasai pekerjaan di unit kerjanya;
    2. dapat menjelaskan program-program unit kerjanya;
    3. mengerti tentang proses kerja di unit kerjanya.

Pasal 8

Untuk menyusun informasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, terdiri dari :
a. uraian jabatan;
b. syarat Jabatan;
c. peta Jabatan.

Pasal 9

(1) Untuk menyusun data uraian jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, perlu dilakukan tahapan pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung, wawancara, dan/atau penyebaran kuesioner kepada pemegang jabatan struktural dan fungsional di lingkungan instansi.

(2) Data sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi nama jabatan, kode jabatan, ikhtisar jabatan, uraian tugas, bahan kerja, perangkat kerja, hasil kerja, tanggung jawab, wewenang, korelasi jabatan, kondisi lingkungan kerja, dan resiko bahaya dituangkan ke dalam formulir analisis jabatan.

Pasal 10

(1) Nama jabatan atau nomenklatur jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), merupakan sebutan yang bersifat ringkas untuk mengidentifikasikan suatu jabatan.

(2) Perumusan nama jabatan mendasarkan pada tindak kerja, bahan kerja, perangkat kerja dan hasil kerja.

(3) Syarat untuk merumuskan nama jabatan adalah :
   a. ringkas, artinya tidak boleh panjang;
   b. bersifat substantif, yaitu menggunakan kata benda;
   c. menggunakan huruf kapital setiap huruf pertama pada setiap kata, kecuali kata sambung seperti dan;
   d. jelas, artinya dapat memberikan pengertian yang tepat bagi pembaca atau yang diajak bicara;
   e. rumusan kata diambil dari kata-kata dalam hakekat analisis jabatan tersebut di atas.

(4) Untuk jabatan struktural nama jabatan sesuai dengan yang tercantum dalam struktur organisasi dan tata kerja unit organisasi yang bersangkutan.

(5) Untuk jabatan fungsional tertentu nama jabatan sesuai dengan ketentuan yang telah berlaku, seperti Peneliti, Widyaiswara, Pustakawan dan sebagainya.

(6) Untuk jabatan fungsional umum nama jabatan mencerminkan pekerjaan atau tugas-tugas yang dilaksanakan, seperti Pengadministraian Keuangan, Penganalisais Kompentensi Jabatan, Penyusun Laporan Keuangan, Caraka dan sebagainya.

Pasal 11

Kode jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), merupakan kode yang dibuat untuk memudahkan pengadministrasian jabatan.

Pasal 12

(1) Ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), merupakan ringkasan dari uraian tugas yang disusun dalam satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.

(2) Penyusunan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi kriteria :
   a. apa yang dikerjakan, sebutkan pula obyek yang dikerjakan;
   b. bagaimana cara mengerjakan;
   c. mengapa tugas itu harus dikerjakan.

Pasal 13

(1) Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), merupakan suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu, ditulis dengan singkat dan kelas serta tersusun secara berurutan dari yang paling berat sampai dengan yang paling ringan.

(2) Penyusunan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi kriteria :
   a. apa yang dikerjkan dan sebutkan pada obyek yang di kerjakan;
   b. bagaimana cara mengerjakan;
   c. mengapa tugas itu harus dikerjakan.

Pasal 14

Bahan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), terdiri atas data orang, benda yang berwujud atau tidak berwujud yang merupakan suatu masukan untuk diproses menjadi hasil kerja.

Pasal 15

Sarana atau peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), merupakan sarana atau peralatan yang dipergunakan untuk memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.

Pasal 16

Hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), adalah suatu produk berupa barang, jasa dan informasi yang dihasilkandari suatu proses pelaksanaan tugas dengan menggunakan bahan kerja dan peralatam kerja dalam waktu dan kondisi tertentu, dapat bersifat manajerial maupun non manajerial diperoleh dalam pelaksanaan tugas teknis atau lain yang tidak berhubungan dengan bawahan.

Pasal 17

Tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), merupakan tuntutan terhadap kesanggupan seorang PNS untuk menjelaskan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaikbaiknya dan tepat pada waktunya serta berani menanggung resiko atas keputusan yang diambil atau tindkan yang dilakukannya, selain itu bertanggungjawab terhadap bahan kerja yang diolah, alat kerja yang digunakan, hasil kerja yang diperoleh, lingkungan kerja, dan kepada orang lain.

Pasal 18

(1) Wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), merupakan hak dan kekuasaan pemegang jabatan untuk memilih, mengambil sikap atau tindakan tertentu dalam melaksanakan tugas dan mempunyai peranan sebagai penyeimbang terhadap tanggungjawab, guna mendukung berhasilnya pelaksanaan tugas.

(2) PNS hanya dapat memikul tanggung jawab apabila diberikan wewenang yang memadai.

Pasal 19

Korelasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), adalah hubungan kerja antara jabatan yang satu dengan jabatan yang lainnya ataupun orang lain yang berhubungan dengan jabatan tersebut, hubungan tersebut dapat dilakukan secara vertikal, horizontal, dan diagonal baik di dalam maupun di luar instansi.

Pasal 20

Kondisi lingkungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan kondisi di dalam dan sekitar PNS dalam melaksanakan tugas-tugas jabatan mengolah bahan kerja dengan peralatan kerja menjadi hasil kerja yang meliputi aspek keadaan tempat kerja, udara, suhu, cahaya, suara, getaran dan letak.

Pasal 21

Resiko bahaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), adalah kejadian atau keadaan yang mungkin akan dialami PNS sehubungan dengan keberadaannya dalam lingkungan pekerjaan.

Pasal 22

(1) Syarat jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, merupakan kualifikasi yang harus dipenuhi oleh PNS untuk dapat melakukan pekerjaan atau memangku jabatan.

(2) Syarat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas pangkat/golongan ruang, pendidikan, kursus/diklat, pengalaman kerja, pengetahuan kerja, keterangan kerja, bakat kerja, temperamen kerja, minat kerja, upaya fisik, kondisi fisik dan fungsi pekerja.

Pasal 23

(1) Pangkat dan golongan ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), merupakan pangkat dan golongan ruang minimal yang dipersyaratkan untuk menduduki suatu jabatan.

(2) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), merupakan pendidikan formal minimal yang dipersyaratkan untuk menduduki suatu jabatan.

(3) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), merupakan pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan untuk meningkatkan kemampuan manajerial dan non menajerial, seperti kemampuan di bidang manajerial, teknis tertentu, dan pengetahuan lainnya sesuai dengan syarat pekerjaan dengan memperhatikan fungsi pekerjaannya.

(4) Pengalaman kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), merupakan pengembangan pengetahuan, keterampilan kerja, sikap mental, kebiasaan mental dan fisik yang tidak diperoleh dari pelatihan, tetapi diperoleh dari masa kerja sebelumnya dalam kurun waktu tertentu yang berkaitan dengan pekerjaan jabatan saat ini.

(5) Pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), merupakan akumulasi hasil proses pendidikan formal atau informal yang dimanfaatkan oleh PNS di dalam pemecahan masalah, daya cipta serta dalam pelaksanaan tugas pekerjaan.

(6) Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), merupakan tingkat kemampuan dan penguasaan teknis operasional PNS dalam suatu bidang tugas pekerjaan tertentu.

(7) Bakat kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), merupakan kapasitas khusus atberapa tugas atau kemampuan potensial yang disyaratkan bagi seseorang untuk dapat mempelajari, memahami beberapa tugas atau pekerjaan.

(8) Temperamen kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), merupakan syarat kemampuan penyesuaian diri yang harus dipenuhi PNS sesuai dengan sifat pekerjaan.

(9) Minat kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), merupakan kecenderungan memiliki kemauan, keinginan dan kemampuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan dengan baik berdasarkan pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki.

(10) Upaya fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), merupakan penggunaan organ fisik meliputi seluruh bagian anggota tubuh dalam pelaksanaan tugas jabatan.

(11) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), merupakan kondisi yang diperlukan oleh pemangku jabatan agar dapat melakukan tugas jabatan dengan baik.

(12) Syarat kondisi fisik terdiri dari :
   a. jenis kelamin yang diperoleh untuk memangku jabatan;
   b. umur tertentu yang disyaratkan;
   c. tinggi badan tertentu;
   d. berat badan tertentu;
   e. postur tubuh;
   f. penampilan, faktor lain seperti sikap ramah, suara merdu, tegas, lemah lembut, pendiam dan lain-lain;
   g. postur badan;
   h. penampilan.

(13) Fungsi pekerja adalah tingkat hubungan PNS dengan data, orang dan benda.

Pasal 24

(1) Peta jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf c, terdiri atas susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.

(2) Peta jabatan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukan dalam unit organisasi serta memuat jumlah pegawai, pangkat/golongan ruang, kualifikasi pendidikan dan beban kerja unit organisasi.

Pasal 25

(1) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, merupakan konfirmasi analisis jabatan kepada pihak-pihak terkait untuk penyempurnaan hasil pengolahan data yang telah dilakukan oleh TPAJ sebagai bahan pertimbangan penentuan analisis jabatan.

(2) Verifikasi dapat dilakukan melalui diskusi yang dihadiri oleh para analis jabatan, narasumber, pimpinan unit kerja yang dianalisis dan pihak-pihak terkait berkompeten dibidangnya.

(3) Diskusi diselenggarakan guna mendapat dukungan material dan formal dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan berupa usul, saran, masukan dan tanggapan-tanggapan yang akan dipergunakan oleh TPAJ untuk menyempurnakan analisis jabatan.

Pasal 26

(1) Penetapan hasil analisis jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, dilakukan melalui tahapan finasilisasi dan pengesahan hasil.

(2) Tahapan finalisasi sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan terhadap hasil analisis jabatan yang berupa uraian jabatan, syarat jabatan, serta rekomendasi atas temuan di lapangan kemudian dipresentasikan di hadapan pimpinan instansi dan Pejabat Kepegawaian dengan tujuan untuk mendapatkan masukan sebagai tindak lanjut untuk memperoleh persetujuan pengesahannya.

(3) Tahapan pengesahan hasil sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan terhadap hasil analisis jabatan yang telah dipresentasikan dan telah mendapat persetujuan segera disahkan dengan menerbitkan Keputusan dari Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi yang bersangkutan.

Pasal 27

Contoh formulir yang digunakan dalam pelaksanaan analisis jabatan sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V

HASIL DAN MANFAAT ANALISIS JABATAN

Pasal 28

Analisis jabatan menghasilkan informasi jabatan berupa:
a. uraian Jabatan;
b. syarat Jabatan;
c. peta Jabatan.

Pasal 29

Analisis jabatan bermanfaat untuk kepentingan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian, berupa :
a. penataan/penyempurnaan struktur organisasi;
b. bahan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja;
c. sarana peningkatan kinerja kelembagaan.
d. bahan penetapan eselonisasi jabatan struktural;
e. penyusunan rencana kebutuhan pegawai secara riil sesuai dengan jumlah jabatan organisasi;
f. program mutasi pegawai dari unit yang berlebihan ke unit yang kekurangan;
g. program promosi pegawai;
h. bahan penyempurnaan program diklat;
i. bahan penetapan kebijakan bagi pimpinan dalam rangka peningkatan pendayagunaan sumber daya manusia.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 30

Pembiayaan pelaksanaan analisis jabatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 25 Juli 2018

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 26 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2018 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

]

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 45 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANALISIS JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

FORMULIR PENYUSUNAN ANALISIS JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

---

1. No. ID Jabatan :
2. Nama Jabatan :
3. Keterangan Nama Jabatan :
4. Eselon :
5. Ikhtisar Jabatan :
6. Tugas Pokok :
7. Hasil Kerja :
8. Tanggung Jawab :
9. Wewenang :
10. Obyek Kerja :
11. Bahan Kerja :
12. Perangkat Kerja :
13. Korelasi Jabatan :
14. Kondisi Lingkungan :
15. Syarat Jabatan :
    a. Pangkat :
    b. Golongan Ruang :
    c. Pendidikan :
    d. Diklat/kursus :

e. Pengalaman Kerja :

f. Pengetahuan/Keahlian Kerja :

g. Ketrampilan Kerja :

h. Bakat Kerja :

i. Temperamen Kerja :

j. Minat Kerja :

k. Upaya Kerja :

l. Kondisi Fisik :

m. Fungsi Jabatan :

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008