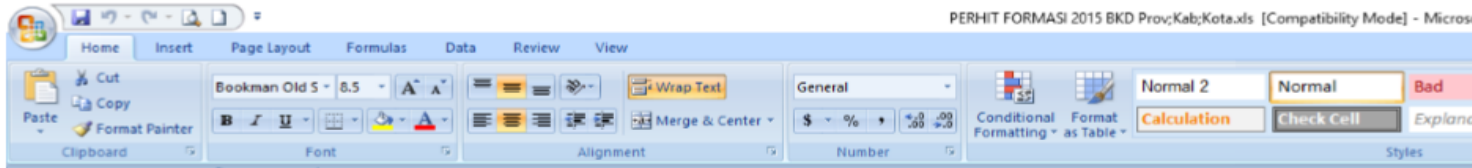


Teknis pengisian aplikasi penghitungan formasi Analisis Kepegawaian berdasarkan Perka BKN Nomor 7 Tahun 2015

1. Mengumpulkan beban kerja instansi tahun berjalan mulai dari perencanaan kepegawaian sampai dengan pemberhentian;
2. Mengisi beban kerja tersebut ke dalam kolom volume kegiatan (kolom 6) pada aplikasi tersebut;
3. Beban kerja yang sudah terisi tersebut akan otomatis sudah terisi sesuai jenjang jabatan (mulai dari jenjang Analisis Kepegawaian Pelaksana s/d Analisis Kepegawaian Madya);
4. Penghitungan tersebut berdasarkan real beban kerja instansi;
5. Cara penuangan/ pengisian beban kerja tersebut dapat dilihat pada contoh slide kedua dibawah ini;
6. Hal-hal lain yang belum tertuang dalam teknis pengisian ini, dapat ditanyakan kepada Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian melalui pesawat telp/ fax. (021) 80886621.



PENGHITUNGAN FORMASI JABATAN ANALIS KEPEGAWAIAN								
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA *)	KODE KEGIATAN	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
UNSUR UTAMA :								
II. TUGAS POKOK :								
A. MANAJEMEN		a. Formasi	Analisis Kepegawaian Keterampilan					
			1. Membuat konsep surat permintaan kebutuhan tambahan pegawai	112101001	0	Surat	0.003	AK Pel. Lanjutan
			2. Menyiapkan bahan pembahasan rencana usul formasi	112101002	0	Bahan	0.010	AK Pel. Lanjutan
			3. Memeriksa usul formasi	112101003	0	Usul	0.003	AK Penyelia
			4. Menyiapkan surat/surat jawaban permasalahan usul formasi	112101004	0	Surat	0.002	AK Penyelia
Analisis Kepegawaian Keahlian								
1. Melakukan analisis persediaan pegawai per satuan unit kerja dengan :								
a). Menyusun daftar susunan jabatan				212101001	0	Daftar	0.050	AK Pertama
b). Menyusun daftar susunan pegawai menurut jabatan				212101002	0	Daftar	0.050	AK Pertama
c). Membuat perkiraan perubahan komposisi pegawai yang akan pensiun dan rencana promosi serta mutasi				212101003	0	Daftar	0.050	AK Pertama
d). Membuat perkiraan pegawai untuk waktu 2 sampai dengan 5 tahun				212101004	0	Daftar	0.050	AK Pertama
2. Menganalisis jabatan yang meliputi uraian jabatan, syarat jabatan, dan peta jabatan serta kekuatan pegawai yang menghasilkan informasi jabatan				212101005	0	Jabatan	0.100	AK Muda
3. Melakukan peninjauan kembali atas informasi jabatan, apabila informasi jabatan telah tersedia				212101006	0	Jabatan	0.100	AK Pertama
4. Melaksanakan pengumpulan data, dengan :								
a). Mengumpulkan data pegawai tahun berjalan untuk mengetahui pegawai yang pensiun, meninggal dunia, naik pangkat, pindah instansi maupun berhenti				212101007	0	Daftar	0.010	AK Muda
b). Mengumpulkan data jabatan fungsional umum per satuan unit kerja dengan metode analisis kecenderungan berdasarkan indeks				212101008	0	Unit Kerja/SIKPD	0.050	AK Pertama
c). Mengumpulkan data jabatan fungsional umum per satuan unit kerja dengan mempertimbangkan faktor beban kerja, standar kemampuan rata-rata, waktu kerja dan				212101009	0	Unit Kerja/SIKPD	0.050	AK Pertama

Cukup diisi jumlah volume kegiatan di kolom ini dst ke bawah

Page 1