



**BUPATI BOALEMO
PROVINSI GORONTALO**

**PERATURAN BUPATI BOALEMO
NOMOR 37 TAHUN 2019**

TENTANG

**ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOALEMO
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI BOALEMO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka perbaikan organisasi, ketatalaksanaan dan kepegawaian yang berbasis pada kinerja dibutuhkan uraian analisa jabatan pada setiap jabatan untuk mewujudkan pegawai negeri sipil yang profesional, berdaya guna dan berhasil guna;

b. bahwa untuk menentukan formasi Jabatan, peringkat jabatan dan evaluasi jabatan perlu dilakukan Analisis Beban Kerja;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Boalemo tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo;

PARAF KOORDINASI	
DINAS	
BADAN	
KANTON	
LAGIAN	

Mengingat : 1.

Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899), sebagaimana telah di ubah dengan Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 50 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);

PARAF HIRARKHIS	
WABUP	
SEKDA	
AS I	SAKIT
KEAS HUKUM	

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis jabatan;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri



Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo 65);
12. Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo (Berita Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2016 Nomor 599) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bolaemo Nomor 63 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Boalemo Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo (Berita Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2018 Nomor 738);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOALEMO TENTANG ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOALEMO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Boalemo
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonom dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.



4. Perangkat Daerah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Bupati adalah Bupati Boalemo.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo.
7. Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang melaksanakan tugas dan fungsi diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu organisasi Negara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Administrasi terdiri atas Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana.
12. Jabatan Administrator adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Pengawas adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
14. Jabatan Pelaksana adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dan kenaikan pangkatnya diisyaratkan dengan angka kredit.
16. Analisis Jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk mendapatkan data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan;
17. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja berdasarkan volume kerja;

4

18. Jabatan Fungsional Tertentu adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, 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 angkakredit.
19. 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.
20. 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.
21. Pangkat menunjukkan tingkat kedudukan seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian yang digunakan sebagai dasar penggajian.
22. 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.
23. 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.
24. 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.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) analisis jabatan digunakan sebagai dasar dalam penyusunan kebijakan program pembinaan/penataan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan serta perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan aparatur.
- (2) analisis jabatan digunakan sebagai dasar dalam penyusunan kebijakan program dan kegiatan serta pedoman pelaksanaan tugas bagi setiap pemangku jabatan sesuai lingkup tugas dan fungsinya

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. analisis jabatan;
- b. analisis beban kerja;
- c. kegunaan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- d. kewenangan; dan
- e. monitoring, Evaluasi dan Pengendalian.

BAB IV
ANALISIS JABATAN

Pasal 4

- (1) Analisis Jabatan disusun sebagai dasar untuk memperoleh informasi jabatan secara lebih tepat dan akurat.
- (2) Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sebagai dasar pengelolaan kepegawaian khususnya penataan PNS pada Sekretariat Daerah dalam kepentingan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan dan pengawasan serta akuntabilitas.

BAB V
ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 5

- (1) Analisis Beban Kerja disusun sebagai dasar untuk memperoleh jumlah pegawai yang tepat dan akurat untuk melaksanakan tugas dan fungsi

/

kebutuhan PNS berdasarkan kebutuhan struktur organisasi Sekretariat Daerah.

- (2) Tujuan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penempatan pegawai dalam jabatan yang diperlukan oleh Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sesuai beban kerja.

BAB VI KEGUNAAN

Pasal 6

- (1) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dipergunakan untuk :
 - a. Perencanaan kebutuhan PNS;
 - b. Rekrutmen calon PNS;
 - c. Penempatan PNS;
 - d. Pengendalian PNS;
 - e. Pendidikan dan pelatihan PNS;
 - f. Pengembangan PNS; dan
 - g. Kesejahteraan PNS.
- (2) Kegunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kewenangannya dilakukan oleh :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. Bagian Hukum dan Organisasi.

Pasal 7

- (1) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dilakukan terhadap jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah.
- (2) Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah menjadi informasi jabatan, meliputi :
 - a. Nama jabatan;
 - b. Kode jabatan;
 - c. Unit organisasi;
 - d. Kedudukan dalam struktur organisasi;
 - e. Ikhtisar jabatan;
 - f. Uraian tugas;
 - g. Bahan kerja;
 - h. Perangkat/alat kerja;

- i. Hasil kerja;
 - j. Tanggung jawab;
 - k. Wewenang;
 - l. Korelasi jabatan;
 - m. Kondisi lingkungan kerja;
 - n. Resiko bahaya;
 - o. Syarat jabatan;
 - p. Prestasi yang diharapkan; dan
 - q. Butir informasi lain.
- (3) Analisis Beban Kerja berupa jumlah formasi jabatan dan pegawai yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sesuai dengan beban kerja jabatan.
 - (4) Hasil penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini.
 - (5) Penerapan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah setelah mendapat validasi dari Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo.

BAB VII

KEWENANGAN

Pasal 8

- (1) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja merupakan kewenangan Sekretariat Daerah dalam hal ini dilaksanakan oleh Bagian Hukum dan Organisasi.
- (2) Pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikutsertakan Organisasi Perangkat Daerah terkait dan / atau pihak lain.

BAB VIII

MONITORING, EVALUASI DAN PENGENDALIAN

Pasal 9

- (1) Bagian Hukum dan Organisasi melaksanakan monitoring terhadap pemanfaatan pelaksanaan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Sekretariat Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.



- (2) Evaluasi dan pengendalian kebijakan/pengaturan analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai sebagai bagian dari formasi dan kedudukan penempatan pegawai dalam jabatan pada Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan dan Bagian Hukum dan Organisasi.
- (3) Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Hukum dan Organisasi dapat berkoordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait.
- (4) Anggaran pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

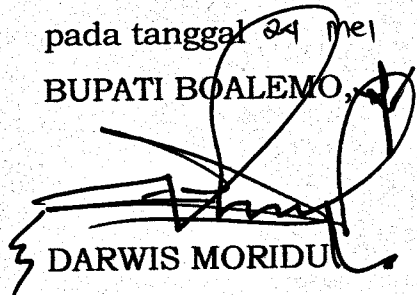
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tilamuta

pada tanggal 24 Mei 2019

BUPATI BOALEMO,


DARWIS MORIDU

Diundangkan di Tilamuta

pada tanggal 24 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO


H. A. ETANGO

(BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2019 NOMOR 778)

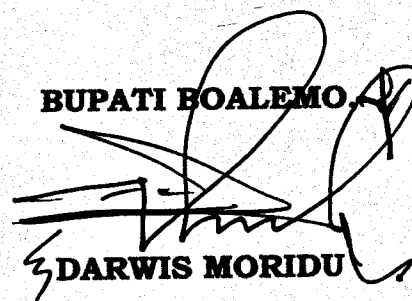
LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR : 37 TAHUN 2019

TANGGAL : 24 Mei 2019

TENTANG : ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN
KERJA PADA DINAS PENGENDALIAN
PENDUDUK KELUARGA BERENCANA
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BOALEMO

**DOKUMEN ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN
BOALEMO**

BUPATI BOALEMO.

DARWIS MORIDU

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR : 37 TAHUN 2019

TANGGAL : 24 Mei 2019

TENTANG : ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOALEMO

**DAFTAR HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOALEMO**

NO	NAMA JABATAN	PEGAWAI EXISTING	KEBUTUHAN IDEAL	KELEBIHAN/KEKURANGAN
1	2	3	4	5
SEKRETARIS DAERAH				
Asisten Pemerintahan				
1	Kepala Bagian Pemerintahan	1	1	0
	1.1 Kepala Sub Bagian Otonomi Daerah	1	1	0
	a. Pengadministrasi Umum	1	1	0
	b. Pengelola Penyelenggaraan Otonomi Daerah	1	1	0
	c. Pengelola Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan	2	2	0
	d. Pengelola Batas Wilayah Rupa Bumi dan Paten	1	1	0
	1.2 Kepala Sub Bagian Pemerintahan Desa	1	1	0
	a. Pengelola Administrasi Pemerintahan	3	3	0
	b. Analisis Penataan Daerah	1	1	0
	c. Pengelola Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa	1	1	0
	1.3 Kepala Sub Bagian Kerja Sama	1	1	0
	a. Penyusun rencana kerja sama kelembagaan	1	1	0
	b. analisis rancangan naskah perjanjian	0	1	-1
	c. Pengelola informasi kerjasama	1	1	0

4

NO	NAMA JABATAN	PEGAJAWI EXISTING	KEBUTUHAN IDEAL	KELEBIHAN/KE KURANGAN
2	Kepala Bagian Hukum dan Organisasi	1	1	0
	Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan dan Dokumentasi Hukum	1	1	0
	2.1			
	a. Analisis Produk Hukum	1	3	-2
	b. Pengadministrasi Data Peraturan Perundang-Undangan	1	2	-1
	c. Pengelola dokumen dan informasi hukum	1	1	0
	2.2			
	a. Analis Permasalahan Hukum	1	1	0
	b. Pengelola Bantuan Hukum	0	1	-1
	c. Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana	1	1	0
	2.3			
	a. Analisis Organisasi	1	1	0
	b. Analisis Tataaksana	1	1	0
	c. Pengolah Data Kelembagaan	1	1	0
3	Kepala Bagian Humas dan Protokol	1	1	0
	3.1			
	a. Kepala Sub Bagian Protokol	1	4	-2
	a. Petugas Protokol	2		
	2			
Kepala Sub Bagian Pelayanan dan Pengolahan Informasi	1	1	0	
a. Penyusun Bahan Informasi Publikasi	1	1	0	
b. Pengolah Dokumentasi	2	3	-1	
	Asisten Perencanaan Pembangunan	1	1	0
4	Kepala Bagian Perencanaan dan Pembangunan	1	1	0
	4.1			
	a. Kepala Sub Bagian Produksi Daerah dan Sarana Perencanaan	1	1	0
	a. Analis Perencanaan	1	1	0
	b. Analis Ekonomi Makro	1	1	0
	c. Analis Standar Harga	1	1	0

4

NO	NAMA JABATAN	PEGAWAI EXISTING	KEBUTUHAN IDEAL	KELEBIHAN/KEKURANGAN
	4.2 Kepala Sub Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	1	1	0
	a. Analisis Pembangunan	1	1	0
	b. Analisis Informasi	1	1	0
	c. Analisis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	1	1	0
	4.3 Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Pengendalian Administrasi Pembangunan	1	1	0
	a. Analisis Perencanaan	1	1	0
	b. Pengelola Program dan laporan	1	1	0
	c. Pengadministrasi Umum	1	1	0
5	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa	1	1	0
	5.1 Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa	1	1	0
	a. Perancang Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa	1	1	0
	b. Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa	1	1	0
	5.2 Kepala Sub Bagian Pengelola Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik	1	1	0
	a. Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	0	1	-1
	b. Pengadministrasian Perencanaan dan Program	1	1	0
	5.3 Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	1	1	0
	a. Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi	1	1	0
	b. Analisis Informasi Pengembangan SDM Aparatur	0	1	-1
	5.4 Jabatan Fungsional Tertentu			
	a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama	0	7	-7
	b. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda	0	2	-2
	c. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya	0	1	-1

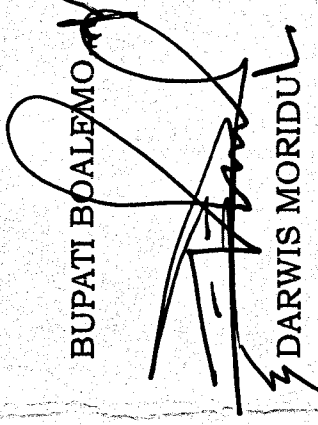
3

NO	NAMA JABATAN	PEGAWAI EXISTING	KEBUTUHAN IDEAL	KELIBIHAN/KEKURANGAN
6	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	1	1	0
	6.1 Kepala Sub Bagian Fasilitasi Kegiatan Keagamaan	1	1	0
	a. Analis Sarana Prasarana Ibadah	1	1	0
	b. Pengelola Bantuan Keagamaan	1	1	0
	c. Pengelola Kegiatan Hari Besar Keagamaan	1	1	0
	d. Analis Lembaga Keagamaan	1	1	0
	6.2 Kepala Sub Bagian Fasilitasi Kegiatan Adat Istiadat	1	1	0
	a. Pengelola Data Upacara Adat	1	1	0
	b. Analis Komunitas Adat	1	1	0
	c. Penyusun Program Pembinaan Komunitas Adat	1	1	0
d. Pengelola Adat dan Kesenia	1	1	0	
e. Pengelola data Komunitas Adat	1	1	0	
Asisten Administrasi Umum				
7	Kepala Bagian Sekretariat Korpri	1	1	0
	7.1 Kepala Sub Bagian Usaha Kesejahteraan Sosial	1	1	0
	a. Pengelola Kesejahteraan sosial	1	1	0
	b. Pengelola Data	1	1	0
	7.2 Kepala Sub Bagian Pembinaan profesi	1	1	0
	7.3 Kepala Sub Bagian Perlindungan Hukum dan Advokasi	1	1	0
a. Pengelola Bantuan Hukum	1	1	0	
b. Analis Advokasi Hukum	1	1	0	
8	Kepala Bagian Keuangan	1	1	0
	8.1 Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan	10	11	-1
	a. Bendahara	1	2	-1
	b. Verifikator Keuangan	1	1	0
	8.2 Kepala Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan	1	2	-1
a. Pengadministrasi Keuangan	1	1	-1	
b. Penata Laporan Keuangan	0	1	-1	

3

NO	NAMA JABATAN	PEGAWAI EXISTING	KEBUTUHAN IDEAL	KELEBIHAN/KEKURANGAN
9	Kepala Bagian Umum	1	1	0
	9.1 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1	1	0
	a. Pengelola Barang Milik Negara	1	1	0
	b. Pengadministrasi Keuangan	1	1	0
	c. Pengadministrasi Kepegawaian	1	1	0
	d. Pengadministrasi Umum	3	3	0
	e. Sekretaris	2	2	0
	9.2 Kepala Sub Bagian Urusan Rumah Tangga	1	1	0
	a. Peramu Kebersihan	1	1	0
	9.3 Kepala Sub Bagian Perlengkapan	1	1	0
	a. Pengadministrasi sarana dan Prasarana	1	1	0
	JUMLAH	108	133	-25

BUPATI BOALEMO



DARWIS MORIDUL