

PRAKTIKUM ANALISA JABATAN

Tujuan praktikum : memahami bagaimana cara mengisi form analisa jabatan dengan baik dan benar, mampu mengidentifikasi apakah seorang pegawai cocok menduduki posisi jabatan tertentu

Langkah :

1. Isikan biodata pegawai
2. Membuat ikhtisar jabatan
3. Mengisikan tugas pokok, tugas penunjang dan tugas tambahan
4. Menentukan bahan kerja
5. Menentukan alat kerja
6. Menentukan tanggungjawab
7. Menentukan wewenang
8. Menentukan korelasi jabatan
9. Menentukan kondisi lingkungan kerja
10. Menentukan resiko pekerjaan
11. Menentukan syarat jabatan
12. Menentukan prestasi kerja yang diharapkan

Instruksi : Di halaman selanjutnya akan diberikan contoh cara pengisian yang baik formulir analisa jabatan. Tugas praktikum kali ini adalah mengisi formulir anjab dengan mengganti jabatan (bebas) agar isian formulir menjadi berbeda dengan yang sudah dicontohkan.

FORMULIR INFORMASI JABATAN

**MOHON DAFTAR PERTANYAAN INI DIISI MENURUT KENYATAAN DENGAN TERLEBIH DAHULU
MEMPERHATIKAN PETUNJUK CARA PENGISIANNYA.**

Penjelasan :

1. *Tuliskan nama Saudara secara lengkap, termasuk gelar pendidikan dan gelar kebangsawanan.*
2. *Cukup jelas.*
3. *Tuliskan pangkat dan golongan terakhir Saudarasesuaidengan SK yang dimiliki.*
4. *Tuliskan pendidikan tertinggi dan jurusan yang pernah Saudara ikuti dan sebutkan tahun kelulusan berdasarkan ijazah.*
5. *Tuliskan nama jabatan struktural/non struktural/fungsional yang sekarang Saudara pangu sesuai dengan nomenklatur yang tercantum dalam SK Jabatan.*
6. *Tuliskan jabatan saudara dengan diberi warna berbeda/cetak tebal*

I. IDENTITAS PEMEGANG JABATAN :

- | | | |
|--------------------|---|---|
| 1. NAMA LENGKAP | : | Mario Baloteli, S.Par |
| 2. N I P | : | 1970221166778899101011 |
| 3. PANGKAT/GOL. | : | IV/a / Eselon IIIb |
| 4. PENDIDIKAN | : | S1 Manajemen Pariwisata UGM
Lulus tahun 1990 |
| 5. JABATAN | : | Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Wisata |
| 6. UNIT ORGANISASI | : | Dinas Pariwisata Daerah Istimewa Yogyakarta |

II. INFORMASI JABATAN :

A. IKHTISAR JABATAN

Deskripsi singkat jabatan

Kepala bidang pengembangan destinasi wisata melaksanakan tugas melakukan sosialisasi dan pembinaan dalam pengembangan objek dan daya tarik wisata daerah, peningkatan sarana prasarana dan usaha jasa pariwisata, serta membuat standarisasi produk pariwisata di DIY.

B. URAIAN TUGAS :

URAIAN TUGAS

1. TUGAS POKOK

Apa yang Saudara kerjakan? Sebutkan obyek yang dikerjakan !	Bagaimana caranya Saudara melaksanakan tugas atau dengan menggunakan alat apa?	Apa hasil yang diharapkan, atau tujuan tugas yang dikerjakan?
1	2	3
1. Melakukan sosialisasi dan pembinaan dalam pengembangan objek dan daya tarik wisata daerah.	<ul style="list-style-type: none">- Persiapan (mencari bahan, materi dll)- Melakukan sosialisasi dan pembinaan tentang pengembangan objek dan daya tarik wisata secara terpadu	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan sosialisasi dan pembinaan yang partisipatif.- Peningkatan objek dan daya tarik wisata unggulan daerah

Apa yang Saudara kerjakan? Sebutkan obyek yang dikerjakan !	Bagaimana caranya Saudara melaksanakan tugas atau dengan menggunakan alat apa?	Apa hasil yang diharapkan, atau tujuan tugas yang dikerjakan?
1	2	3
	dengan Kabupaten/Kota, <i>stakeholder</i> pariwisata lainnya dan instansi terkait.	
2. Melakukan peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pariwisata dan usaha jasa pariwisata	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penyuluhan pengembangan sarana prasarana dan usaha jasa pariwisata - Membuat pedoman penataan kawasan wisata dan usaha jasa pariwisata 	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya sarana dan prasarana pariwisata DIY yang berkualitas. - Tersedianya pedoman penataan kawasan dan usaha jasa agar dapat meningkatkan kualitas pariwisata yang ada di DIY.
3. Menyusun dan menetapkan pedoman standarisasi produk pariwisata	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan workshop Pengelolaan Pelayanan Informasi Pariwisata dan Produk Pariwisata untuk kab/kota se-DIY. - Menjalin koordinasi dalam penyusunan standarisasi produk pariwisata 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan pelayanan informasi pariwisata yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi. - Adanya standarisasi produk pariwisata yang menjadi pedoman bagi seluruh kab/kota se-DIY.

2. TUGAS-TUGAS YANG BELUM DILAKSANAKAN :

- (Tidak Ada)

3. TUGAS-TUGAS PENUNJANG:

Tuliskan tugas yang fungsinya menunjang suksesnya tugas pokok. Tugas penunjang bukan merupakan jabaran langsung dari fungsi dan tugas organisasi

1. Pelatihan *Public Speaking* digunakan untuk mendukung tugas pokok dalam meningkatkan kemampuan sosialisasi dan pembinaan yang menarik dalam pengembangan objek dan daya tarik wisata daerah.
2. Pelatihan manajemen pariwisata yang mampu menunjang tugas dalam peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pariwisata.
3. Pelatihan manajemen sistem informasi seperti website dan aplikasi mobile yang dapat digunakan untuk peningkatan layanan pariwisata dan produk unggulan daerah

4. TUGAS-TUGAS TAMBAHAN

Tuliskan tugas-tugas yang seharusnya tidak termasuk tugas jabatan Saudara tetapi harus Saudara dilaksanakan.

- Menjadi pelopor gerakan desa wisata di kab/ kota se-DIY
- Menjadi juri dalam kegiatan inovasi pengembangan pariwisata kab/kota se-DIY
- Menjadi panitia dalam *event* yang diselenggarakan oleh kab/kota.

5. BAHAN KERJA

Saudara diminta untuk menuliskan bahan yang dipergunakan, dihasilkan atau diselenggarakan yang mencerminkan tujuan pekerjaan yang sesuai dengan uraian pekerjaan.

No.	Bahan Kerja	Penggunaan dalam tugas
1	Perda DIY Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012-2025	Dalam melakukan sosialisasi dan pembinaan objek dan daya tarik wisata DIY.
2	Penyediaan <i>tools</i> (Software berupa aplikasi pemandu wisata online) yang dapat diakses oleh masing-masing dinas pariwisata yang ada di kab/kota terkait kondisi sarana dan prasarana pariwisata daerah	Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pariwisata
3	Modul maupun brosur standarisasi produk daerah	Pedoman standarisasi produk pariwisata

6. PERANGKAT/ALAT KERJA

Saudara diminta untuk menuliskan Perangkat/alat kerja apa yang diperlukan dalam melakukan pekerjaan

No.	Perangkat/alat kerja	Digunakan untuk tugas
1	Komputer	Menyusun pedoman dan standarisasi produk

2	Printer	Mendukung dalam kegiatan koordinasi
3	LCD	Melakukan sosialisasi dan pembinaan objek dan daya tarik wisata
4.	Kamera	Dokumentasi kegiatan sosialisasi dan pembinaan
5.	Mobil	Mendukung mobilisasi kegiatan dan sosialisasi pariwisata ke berbagai daerah.

8. TANGGUNG JAWAB

- a. Melakukan sosialisasi dan pembinaan terkait dengan pengembangan objek wisata yang berkualitas, bermutu dan tepat sasaran
- b. Melakukan peningkatan sarana dan prasarana wisata daerah yang nyaman dan sesuai dengan kebutuhan
- c. Membuat pedoman standarisasi pariwisata yang berkualitas dan menjamin kepatuhan dapat diterapkan oleh kab/kota se-DIY.

9. WEWENANG

- a. Berhak menunjuk pegawai yang sudah berkompeten untuk melakukan pendampingan dalam sosialisasi dan pengembangan wisata daerah.
- b. Berhak mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana wisata daerah.
- c. Berhak mengembangkan inovasi pariwisata daerah yang berkualitas.

10. HUBUNGAN/KORELASI JABATAN :

NO	JABATAN	UNIT KERJA	DALAM HAL
1	Kepala dinas	Dinas Pariwisata	Koordinasi dalam hal siapa saja yang menjadi pembicara dalam melakukan sosialisasi dan pendampingan.
2	Kepala Dinas	Dinas PU	Pengadaan sarana dan prasarana daerah
3	Kepala bidang promosi	Dinas pariwisata	Koordinasi dalam hal pembuatan standarisasi produk pariwisata

11. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

Saudara diminta untuk menuliskan keadaan tempat bekerja yang merupakan konsekuensi keberadaan pemegang jabatan dalam melaksanakan tugas jabatannya dengan memilih salah satu jawaban yang paling sesuai.

No.	Aspek	Faktor
1.	Tempat bekerja	a. Di dalam ruangan. b. Di tempat terbuka/dibawah atap yang tidak cukup terlindungi c. Di dalam dan diluar ruangan
2.	Suhu	a. Kering. b. Lembab. c. Udara berdebu d. Sejuk
3.	Udara	a. Sejuk b. Kering lembab c. berbau d. bergas e. beracun f. berdebudsb
4.	Keadaanruang	luas, sempit atau sangat sempit. Ukuran factor ini adalah berdasarkan kepentingan menurut masing-masing jenis pekerjaan
5.	Letak	a. LingkunganFisik :yang terdiri dari faktor-faktor apakah lingkungan pekerjaan tersebut terletak pada tempat yang tinggi, rendah atau miring , dsb. ; b. Lingkungan Sosial : yg terdiri dari factor apakah berada di tempat yg ramai atau sepi.
6.	Penerangan	PENERANGAN : cahaya yg diperlukan cukup untuk bias melaksanakan pekerjaan dgn baik, juga sebagai penerangan yg dilihat dari segi sebagai kenyataan lingkungan yg akan berdampak pada berbagai hal. Cahaya bias berujud sarana, bias sebagai alat atau bahan. Sedangkan dari factor fisik, penerangan bias berujud keadaan silau, terangsekali, terang, kurangterang, gelap atau bergantian antara faktor-faktor tersebut.
7.	Suara	Suara yang bisa ditangkap ditempat kerja baik bersumber dari proses pekerjaan, dari perangkat kerja maupun suara alami yang ditimbulkan oleh angin, gejala alam lain maupun oleh manusia diantaranya tenang, bising, bergantian , dll.

12. RESIKO BAHAYA

No.	Resiko Fisik/mental	Penyebab
1.	Stress	Tekanan dari kepala dinas
2.	Tekanan dari masyarakat	Muncul banyak complaint terkait fasilitas objek wisata yang tidak sesuai dengan harapan masyarakat.
3	dibegal	Karena sering sosialisasi dan pulang larut malam

C. SYARAT JABATAN :

Saudara diminta untuk menuliskan syarat jabatan yang seharusnya dimiliki pemegang jabatan untuk dapat melaksanakan tugas jabatan

- a. Pangkat/Golruang : IVa
- b. - Jenis Pendidikan :
 . yang disyaratkan S1
 - Jurusan : Manajemen Pariwisata
- c. - Jenis Pendidikan :
 . alternatif lain S1
 - Jurusan : Ilmu Komunikasi
- d. Kursus/Diklat : Minimal 2 Sertifikat pelatihan public Speaking, Pelatihan IT (Pembuatan software)

- d. Pengalaman kerja : Memiliki pengalaman kerja dibidang pariwisata.
- f. Pengetahuan kerja : Tata kelola dan manajemen pariwisata
- g. Keterampilan kerja : Inovasi potensi daerah dan Pemasaran destinasi wisata
- h. Upaya fisik : Berdiri
- i. Kondisi fisik
 - 1) Jeniskelamin : Laki-laki
 - 2) Umur : maksimal 50 tahun
 - 3) Tinggibadan : 160 CM
 - 4) BeratBadan : 57 Kg
 - 5) PosturBadan : Ideal (Tidak terlalu gemuk atau kurus)
 - 6) Penampilan : Menarik
- j. Prestasi kerja yang diharapkan

No	Satuan hasil (sesuai dengan uraian tugas)	Jumlah Hasil (dalam 1 tahun)	Waktu Penyelesaian (untuk setiap hasil yang terjadi dalam satuan menit)
1	Laporan Pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan pengembangan	Satu dokumen	86.400 menit
2	Laporan sarana dan prasarana wisata daerah 1 per triwulan	Satu dokumen	129.600 menit
3	Modul standarisasi produk pariwisata	Satu dokumen	86.400 menit

Yogyakarta, 17 Mei 2018

PEMANGKU JABATAN

Mario Baloteli, S.Par

NIP. 1970221166778899101011