

INFORMASI JABATAN

- 1. Nama Jabatan : Analis
- 2. Kode Jabatan :
- 3. Unit Kerja :
 - Eselon I : -
 - Eselon II :
 - Eselon III :
 - Eselon IV : Kepala Puskesmas

4. Kedudukan Dalam Struktur Organisasi :



5. Ikhtisar Jabatan:

Menyusun draf rencana kegiatan, mempersiapkan pasien secara khusus, mempersiapkan otopsi, menetapkan sampel rujukan, mempersiapkan pelayanan laboratorium kesehatan canggi, menggambar draft rancangan alat pengolahan air dan limbah, memelihara biakan jaringan sesuai dengan petunjuk kerja dan arahan pimpinan dalam melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan.

6. Uraian Tugas :

- a. Menyusun draf rencana kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan
- b. Mempersiapkan pasien secara khusus
- c. Mempersiapkan otopsi
- d. Menetapkan sampel rujukan
- e. Mempersiapkan pelayanan laboratorium kesehatan khusus
- f. Melakukan pemeriksaan fisika, kimia dan microbiologi canggi
- g. Melakukan pemeriksaan lapangan khusus
- h. Menggambar draft rancangan alat pengolahan air dan limbah
- i. Memelihara biakan jaringan
- j. Menyusun draft laporan kegiatan
- k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas
- l. Menyusun laporan lain-lain

7. Bahan Kerja :

No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1.	Data pasien dan usulan	Pelaksanaan kegiatan sehari-hari
2.	Natulen Kegiatan	Penyusunan draft laporan kegiatan
3.	Catatan harian	Penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
4.	Disposisi Pimpinan	Penyunan laoran lain-lain

8. Perangkat/Alat Kerja:

No	Perangkat Kerja	Digunakan Untuk Tugas
1.	SPO, Komputer, ATK, Printer, alat komunikasi, jaringan internet.	Pelaksanaan tugas sehari-hari
2.	Pedoman kerja, jas lab, masker, sarung tangan, helm, mikroskop, object glass, pinset, deck glass, reagensia, GC, AAS, GCMS (atau yang setara), cawan petri, media biakan jaringan, dll	Pelaksanaan tugas sehari-hari

9. Hasil Kerja:

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1.	Draf rencana kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan	Dokumen
2.	Draft laporan persiapan pasien secara khusus	Dokumen

3.	Draf laporan persiapan atopsi	Dokumen
4.	Draf laporan persiapan sampel rujukan	Dokumen
5.	Draft laporan persiapan pelayanan laboratorium kesehatan kusus	Dokumen
6.	Draft laporan pemeriksaan fisik, kimia dan mikrobiologi canggi	Dokumen
7	Draf laporan pemeriksaan lapangan khusus	Dokumen
9	Draft rancangan pengolahan air dan limbah	Dokumen
10	Draft laporan pemeliharaan jaringan biakan jaringan	Dokumen
11	Draft laporan kegiatan	Dokumen
12	Laporan pelaksanaan tugas	Dokumen
13	Laporan tugas lain-lain	Dokumen

10. Tanggung Jawab :

- a. Kelengkapan bahan kerja yang diterima
- b. Kelengkapan peralatan kerja
- c. Kualitas dan kwantitas hasil kerja
- d. Kesesuaian pelaksanaan tugas terhadap SPO dan penugasan pimpinan

11. Wewenang:

- a. Menilai kelengkapan data/ informasi / bahan
- b. Menggunakan perangkat kerja yang tersedia

12. Korelasi Jabatan:

No	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Dalam Hal
1.	Esalon IV yang membawahi sesuai dengan peta jabatan	Dinkes	Pelaksanaan tugas dan pelaporan
2.	Sanitarian, Epidemiologi,Dokter, perawat, DLL	Organisasi Profesi	Kordinasi pelaksanaan tugas
3	Pejabat struktura dan fungsional lain	Organisasi profesi/Dinas kesehatan provinsi	Kordinasi dan konsultasi

13. Kondisi Lingkungan Kerja:

No	Aspek	Faktor
1.	Tempat kerja	Di luar ruangan
2.	Suhu	Berubah-ubah
3.	Udara	panas
4.	Keadaan Ruangan	Cukup
5.	Letak	Datar

6.	Penerangan	Terang
7.	Suara	Tenang
8.	Keadaan tempat kerja	Bersih
9.	Getaran	Ada

14. Resiko Bahaya:

No	Fisik / Mental	Penyebab
1	Infeksi nosokomial	Kontaminasi dari specimen/ sampel
2	Efek teratogenik maupun karsinogenik	Paparan kimia, kontaminasi reagen

15. Syarat Jabatan:

- a. Pangkat/Gol. Ruang : Pengatur Muda, III/a
- b. Pendidikan : D-IV / S-1 Analis kesehatan
- c. Kursus/Diklat :
 - 1) Penjenjangan : Diklat Pra Jabatan
 - 2) Teknis : Diklat pranata laboratorium kesehatan, diklat pengolahan air dan limbah, diklat pembiakan jaringan
- d. Pengalaman kerja :
- e. Pengetahuan kerja : Universal Precaution, SPO, laboratorium kesehatan canggi, metode transportasi specimen rujukan.
- f. Keterampilan kerja : Menguasai aplikasi Office dan internet, pemakaian alat laboratorium kesehatan canggi.
- g. Bakat Kerja :
 - 1) G : Intelegensia : Kemampuan belajar secara umum
 - 2) V : Bakat Verbal : Kemampuan untuk memahami arti kata-katadan penggunaannya secara tepat dan efektif
 - 3) Q : Ketelitian : Kemampuan menyerap perincian yang berkaitan Dalam bahan verbal atau dalam table
- h. Temperamen Kerja :
 - 1) T; (Sets of limit) Kemampuan menyesuaikan diri dengan situasi yang menghendaki pencapaian dengan tepat menurut perangkat batas, toleransi atau stanar-standar tertentu.
 - 2) MVC:(Measurable and Veri Fiable Criteria)Kemampuan menyesuaikan diri dalam pengambilan kesimpulan, perbuatan pertimbangan atau pembuatan peraturan/keputusan berdasarkan criteria yang diukur atau yang dapat diuji
- i Minat Kerja :
 - 1) Infestigatif (I) Pekerjaan yang membutuhkan ketelitian dan ketepatan tinggi

- 2) Artistik (A) :
- 3) Realistik (R)

- j. Upaya Fisik :
- 1) Berbicara
- 2) Bekerja dengan jari
- 3) Mendengar
- 4) Meraba

- k. Kondisi Fisik :
- 1) Jenis Kelamin : Pria atau Wanita
- 2) Umur : Disesuaikan
- 3) Tinggi badan : Disesuaikan
- 4) Berat badan : Disesuaikan
- 5) Postur badan : Disesuaikan
- 6) Penampilan : Disesuaikan

- l. Fungsi Pekerja :
- 1) D2 : Menganalisis data
- 2) B7 : Memegang
- 3) O7 : Melayani Orang
- 4) O8 : Menerima Instruksi

16. Prestasi Kerja Yang Diharapkan

No	Satuan Hasil	Jumlah Hasil (dlm 1 thn)	WaktuPenyelesaian
1.	Dokumen	1	30
2.	Kegiatan	1	30
3.	Dokumen	1	30
4.	Dokumen	1	300
5.	Dokumen	1	120
6.	Kegiatan	1	120
7.	Kegiatan	1	60
8	Dokumen	1	120
9	Dokumen	1	120
10	Dokumen	1	120
11	Dokumen	1	60

17. Butir Informasi Lain : Tidak ada