

BAB 6

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Penelitian ini mengusulkan *framework* penentuan jenis jabatan WFH dengan memanfaatkan dokumen *Job Description* dan pengolahan data menggunakan *Text Mining*. Kesimpulan yang didapatkan dalam penelitian ini yaitu :

- a. Desain usulan *Framework* Penentuan Jenis Jabatan WFH dengan memanfaatkan dokumen *Job Description* dan hasil wawancara *Line Manager* menggunakan teknik *Text Mining* dapat diterapkan pada kasus nyata di lingkungan organisasi sektor Perbankan dalam hal ini Departemen HRD di Bank XYZ.
- b. Kejelasan dan kelengkapan data *Job Description* serta pengambilan data wawancara *Line Manager* yang cukup, menjadi kunci dalam proses perhitungan %WFH yang menjadi dasar dalam *clustering* pembagian jenis pekerjaan WFH atau WFO.
- c. Hasil *clustering* dapat menjadi rekomendasi dan dasar kebijakan baru bagi *Line Manager* dalam menentukan jenis jabatan WFH atau memberikan penugasan WFH pegawai dibawahnya.
- d. Dengan *framework* yang menggunakan *tokenizing* N-gram = 1, tidak cocok untuk mengolah kalimat negatif pada Q6 karena akan menimbulkan perbedaan interpretasi makna kata JPW.

6.2. Saran

Penerapan *Framework* ini sangat memungkinkan untuk diterapkan pada Departemen lain di dalam perusahaan atau sektor selain perbankan. Perubahan hasil rekomendasi WFH dapat terjadi jika terdapat perubahan dokumen *Job Description* ataupun proses Reorganisasi sehingga update input data perlu dilakukan. Hal yang perlu dilakukan pada penelitian selanjutnya adalah mencoba menambahkan *N-grams* lebih dari 1 dalam proses *Data Pre-Processing* untuk memperkuat konteks data dalam bentuk frase (mengakomodasi banyak frase). Kemudian dapat juga melanjutkan hasil clustering dengan *confirmatory survey* kepada *Line Manager*. Selain itu penelitian masa depan dibidang ini dapat diperluas dengan mengembangkan kerangka kerja yang mencakup pemanfaatan dokumen perusahaan lainnya, melakukan survei pada pegawai atau mempertimbangkan pengukuran performansi WFH.

DAFTAR PUSTAKA

- Anakpo, G., Nqwayibana, Z., & Mishi, S. (2023). The Impact of Work-from-Home on Employee Performance and Productivity: A Systematic Review. *Sustainability (Switzerland)*, 15(5). <https://doi.org/10.3390/su15054529>
- Arisandi, I. D. P., Perizade, B., & Hanafi, A. (2023). The Impact of Work from Home and Work Stress on the Performance of Bappeda Employees of the South Sumatra Province of Palembang. *International Journal of Social Science Research and Review*, 5(1), 159–165. <https://doi.org/10.47814/ijssrr.v6i3.1097>
- Awada, M., Lucas, G., Becerik-Gerber, B., & Roll, S. (2021). Working from home during the COVID-19 pandemic: Impact on office worker productivity and work experience. *Work*, 69(4), 1171–1189. <https://doi.org/10.3233/WOR-210301>
- Baker, M. G. (2020). Nonrelocatable occupations at increased risk during pandemics: United states, 2018. *American Journal of Public Health*, 110(8), 1126–1132. <https://doi.org/10.2105/AJPH.2020.305738>
- Baroroh, R., Dwimawanti, I. H., & Indarti, S. (2023). *Jurnal Mantik Analysis of the effect of work from home on employee performance with the intervening variable of work motivation at the office of the Ministry of Religion , Purbalingga Regency*. 7(2).
- Barrero, J. M., Bloom, N., & Davis, S. J. (2021). Let Me Work From Home, or I Will Find Another Job. *SSRN Electronic Journal*. <https://doi.org/10.2139/ssrn.3890988>
- Bick, A., Blandin, A., & Mertens, K. (2023). Work from Home before and after the COVID-19 Outbreak. *American Economic Journal: Macroeconomics*, 15(4), 1–39. <https://doi.org/10.1257/mac.20210061>
- Dang, S., & Ahmad, P. H. (2014). Text Mining : Techniques and its Application Text Mining View project Text Mining: Techniques and its Application. *IJETI International Journal of Engineering & Technology Innovations*, 1(4), 22–25. www.ijeti.com
- de Klerk, J. J., Joubert, M., & Mosca, H. F. (2021). Is working from home the new workplace panacea? Lessons from the covid-19 pandemic for the future world of work. *SA Journal of Industrial Psychology*, 47, 1–14. <https://doi.org/10.4102/sajip.v47i0.1883>
- Dingel, J. I., & Neiman, B. (2020). How many jobs can be done at home? *Journal*

- of Public Economics*, 189, 104235.
<https://doi.org/10.1016/j.jpubeco.2020.104235>
- Fareri, S., Fantoni, G., Chiarello, F., Coli, E., & Binda, A. (2020). Estimating Industry 4.0 impact on job profiles and skills using text mining. *Computers in Industry*, 118, 103222. <https://doi.org/10.1016/j.compind.2020.103222>
- Gottlieb, C., Grobovsek, J., & Poschke, M. (2020). Working From Home Across Countries. *Covid Economics, Vetted and Real-Time Papers*, 9, 85.
- Holgersen, H., Jia, Z., & Svenkerud, S. (2021). Who and how many can work from home? Evidence from task descriptions. *Journal for Labour Market Research*, 55(1). <https://doi.org/10.1186/s12651-021-00287-z>
- Jacobson, N., Trojanowski, L., & Dewa, C. S. (2012). What Do Peer Support Workers Do? A Job Description. *Psychiatric Services*, 47(9), 29–31. <https://doi.org/10.1176/ps.47.9.939>
- Kaur, R., & Khurjekar, S. (2022). *WORK FROM HOME OR I QUIT! IS RETENTION THE NEW CHALLENGE IN NEXT NORMAL?*
www.sharpmultinational.com
- Kawaguchi, D., & Motegi, H. (2021). Who can work from home? The roles of job tasks and HRM practices. *Journal of the Japanese and International Economies*, 62(March), 101162. <https://doi.org/10.1016/j.jjie.2021.101162>
- Morikawa, M. (2021). Work-from-home productivity during the COVID-19 pandemic: Evidence from Japan. *Economic Inquiry*, 60, 508–527. <https://doi.org/https://doi.org/10.1111/ecin.13056>
- Rahmawati, L., Widya Sihwi, S., & Suryani, E. (2016). Analisa Clustering Menggunakan Metode K-Means Dan Hierarchical Clustering (Studi Kasus : Dokumen Skripsi Jurusan Kimia, Fmipa, Universitas Sebelas Maret). *Jurnal Teknologi & Informasi ITSmart*, 3(2), 66. <https://doi.org/10.20961/its.v3i2.654>
- Reimer, T. (2012). Key issue: Text mining, copyright and the benefits and barriers to innovation. *Insights: The UKSG Journal*, 25(2), 212–215. <https://doi.org/10.1629/2048-7754.25.2.212>
- Sadhana, K., Kirana, R. N., & Wibowo, A. P. (2023). The Impact of Work from Home Policy for the State Civil Apparatus. *Journal of Transformative Governance and Social Justice*, 1(2), 103–113. <https://doi.org/10.26905/j-tragos.v1i2.10363>
- Saltiel, F. (2020). Home Working in Developing Countries: Covid Economics,

- Vetted and Real-Time Papers. *Covid Economics*, 9, 166.
- Switasarra, A. V., & Astanti, R. D. (2021). Literature Review of Job Description: Meta-analysis. *International Journal of Industrial Engineering and Engineering Management*, 3(1), 33–41.
<https://doi.org/10.24002/ijieem.v3i1.4923>
- Tejero, L. M. S., Seva, R. R., & Fadrilan-Camacho, V. F. F. (2021). Factors associated with work-life balance and productivity before and during work from home. *Journal of Occupational and Environmental Medicine*, 63(12), 1065–1072. <https://doi.org/10.1097/JOM.0000000000002377>
- Verboncu, I., & Zeininger, L. (2015). The Manager and the Managerial Tools: Job Description. *Revista de Management Comparat Internațional*, 16(5), 603–614. <http://rmci.ase.ro/no16vol5/05.pdf>
- Vijayarani, S., Ilamathi, J., & Nithya, N. (2015). Preprocessing Techniques for Text Mining. *International Journal of Computer Science & Communication Networks*, 5(1), 7–16.
- Vilhelmsen, B., Thulin, E., & Brundin, L. (2023). Sustained Work from Home Post-Pandemic? A Swedish Case. *Findings*, 1–7.
<https://doi.org/10.32866/001c.74470>
- Wu, H., & Chen, Y. (2020). *The Impact of Work from Home (WFH) on Workload and Productivity in Terms of Different Tasks and Occupations*.
https://doi.org/10.1007/978-3-030-60152-2_52
- Yasenov, V. (2020). Who Can Work from Home? *Discussion Paper Series IZA Institute*, 13197.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Proses Bimbingan dalam Mengerjakan Penelitian Tesis Magister

Dosen Pembimbing : Dr. Eng. Ririn Diar Astanti, ST., M.MT.

No	Tanggal	Aktivitas
1	8-Des-22	Diskusi ide pembuatan framework dan desain kuisisioner
2	26-Jan-23	Review penulisan proposal
3	3-Feb-23	Review hasil wawancara kuisisioner
4	10-Feb-23	Pembahasan hasil wawancara kuisisioner
5	8-Jul-23	Review Bab 1 s.d. Bab 3
6	20-Jul-23	Persiapan tayangan presentasi sidang proposal
7	31-Jul-23	Review dan pemantapan tayangan presentasi sidang proposal
8	6-Okt-23	Pemaparan kertas kerja perhitungan manual penentuan jenis pekerjaan WFH
9	27-Mar-24	Review penulisan tesis penambahan Bab menjadi 6 Bab untuk dapat menjelaskan pemodelan framework dan studi kasus
10	15-Apr-24	Review konsep Framework, Metodologi Penelitian, dan Analisis Hasil
11	30-Apr-24	Review keseluruhan penulisan tesis & pemantapan hasil framework
12	5-Mei-24	Finalisasi draft tesis dan pembahasan outline tayangan sidang

Dosen Pembimbing : Ir. Adhi Anindyajati, S.T., M.Biotech., Ph.D.

No	Tanggal	Aktivitas
1	29-Sep-23	Diskusi metode penggunaan Text Mining dalam memproses data Bahasa Indonesia
2	4-Oct-23	Diskusi metode penggunaan Text Mining dalam memproses data Bahasa Indonesia
3	6-Mei-2024	Finalisasi draft tesis dan pembahasan outline tayangan sidang

Lampiran 2. Kuisisioner Wawancara

KUISISIONER PENELITIAN FRAMEWORK PENENTUAN JENIS JABATAN WFH BERDASARKAN JOB DESCRIPTION MENGGUNAKAN TEXT MINING

Kuisisioner ini dibuat dalam rangka penelitian Tesis Program Magister Teknik Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Adapun penelitian kami mengenai penentuan jenis jabatan WFH menggunakan *text mining* berdasarkan *job description* yang memiliki tujuan untuk mengetahui jenis-jenis jabatan pekerjaan yang dapat dilakukan secara WFH sehingga mempermudah Line Manager dalam membuat keputusan penugasan pegawai WFH.

Data Responden dan data yang diperoleh dalam wawancara dan/atau pengisian kuisisioner ini akan digunakan sebagaimana mestinya dan tidak akan disebarluaskan kepada pihak lain yang tidak berkepentingan.

DATA RESPONDEN

Nama	:	
Jabatan/Posisi	:	
Lama Bekerja	:	

Bagian 1 : Kondisi Sebelum Pandemi

No	Pertanyaan	Jawaban
Kondisi Sebelum Pandemi		
Q1	Apakah pegawai sudah melakukan WFH sebelum pandemi?	
Q2	Bagaimana cara kerja pegawai sebelum pandemi?	
Q3	Bagaimana cara komunikasi/meeting sebelum pandemi?	

Bagian 2 : Kondisi Setelah Pandemi

No	Pertanyaan	Jawaban
Kondisi Setelah Pandemi		
Q4	Bagaimana cara kerja pada saat dan setelah pandemi?	
Q5	Bagaimana cara komunikasi/meeting pada saat dan setelah pandemi?	

Bagian 3 : Pekerjaan WFH

No	Pertanyaan	Jawaban
Q6	Jenis pekerjaan apa saja yang menurut Bapak/Ibu dapat tugaskan kepada pegawai pada saat WFH?	
Q7	Faktor apa saja menurut anda yang dapat mendukung kelancaran pekerjaan secara WFH?	
Q8	Faktor apa saja menurut anda yang dapat menghambat kelancaran pekerjaan secara WFH?	

Lampiran 3. Hasil Wawancara

No	Pertanyaan	FNI	MFH	ROS	MLP	AP	GEW	WIT	MIM	GF
Q1	Apakah pegawai sudah melakukan WFH sebelum pandemi?	Belum pernah	Belum	Belum	Belum	Belum	Belum, sebelum pandemi bekerjanya di kantor	Belum, WFH ditetapkan pada saat pandemi	Belum ada WFH	Belum
Q2	Bagaimana cara kerja pegawai sebelum pandemi?	Ke kantor sebagaimana ketentuan jam masuk dan jam pulang kerja	Hadir di kantor dan mengerjakan pekerjaan berdasarkan dokumen fisik atau email	Normal bekerja sesuai dengan Job Desc. Waktunya sesuai jam kerja masuk kantor seperti biasa.	Semua hadir ke kantor, rapat juga hadir di ruang rapat, masing-masing bekerja di mejanya	Masih datang ke kantor, ke meja masing-masing	Sebelum pandemi seluruhnya masuk bekerja ke kantor	Seluruhnya bekerja secara WFO	Bekerja dari kantor seluruhnya	Bekerja dari kantor, di meja masing-masing
Q3	Bagaimana cara komunikasi/meeting sebelum pandemi?	Tatap muka	Bertemu langsung	Dulu meeting offline dan diskusi di meja	Hadir ke ruangan meeting tatap muka	Meeting datang ke ruangan menyalakan proyektor langsung	Cara meeting nya di ruang rapat tatap muka/bertemu fisik	Meeting bertemu di ruang rapat tatap muka	Datang ke ruangan meeting dan tatap muka	Meeting tatap muka langsung
Q4	Bagaimana cara kerja pada saat dan setelah pandemi?	Penerapan pola kerja hybrid WFO WFH sesuai ketentuan	Pada saat pandemi online namun sekarang sudah hybrid sehingga pegawai online dan offline.	Cara kerjanya menjadi lebih banyak softcopy, email dan Ms Teams. Mengikuti aturan berapa jumlah WFH dan jumlah WFO. Kemudian dilihat tugas2nya apakah bisa WFH atau tidak melihat pick season nya juga.	Karena ada pelarangan tatap muka maka ada perubahan sehingga ada batasan pertemuan, digilir masuk ke kantor untuk social distancing. Kemudian semua lewat online baik teams dan zoom.	Pada awalnya transisi kemudian dibukakan channel komunikasi secara online seperti Teams. Kemudian diterapkan bekerja secara Hybrid ada WFH dan WFO	Pandemi memaksa kita bekerja dari rumah WFH dan setelah pandemi WFH juga masih dipertahankan untuk diteruskan dengan skema WFH WFO	Saat ini dibagi bisa WFH dan WFO (Hybrid), rapat juga Hybrid, komunikasi juga Hybrid. Pembagian tim ini dilakukan dulu karena untuk mencegah penularan covid karena proses bisnis operasional harus tetap berlangsung. Setelah new normal tetap ada porsi WFH tapi tidak sebanyak dulu.	Bekerja secara Hybrid ada jadwal untuk WFH dan WFO	Bisa hybrid lewat teams atau zoom
Q5	Bagaimana cara komunikasi/meeting pada saat dan setelah pandemi?	Awalnya semua online kemudian saat ini dilakukan hybrid tatap muka dan online	Komunikasi dalam meeting hybrid bisa online atau offline	Menggunakan Ms Teams Online	Melalui platform online zoom atau teams	Hybrid bisa menggunakan channel komunikasi teams meeting atau langsung	Karena ada WFH kami menggunakan zoom dan teams	Saat ini rapat dan komunikasi dapat dilakukan secara hybrid menyesuaikan jadwal pegawai	Bisa melalui zoom atau teams meeting	Dapat melalui teams atau zoom

No	Pertanyaan	FNI	MFH	ROS	MLP	AP	GEW	WIT	MIM	GF
						sesuai jadwal WFH atau WFO		pada saat itu WFH atau WFO.		
Q6	Menurut anda jenis pekerjaan apa saja yang cocok / dapat dilakukan secara WFH?	Menyusun Kajian, Riset, Analisis, Menyusun Rekomendasi Kebijakan, Menyusun Desain Organisasi, Diskusi, Koordinasi, Pengolahan Data, Pekerjaan tidak Login Sistem	Pengecekan Data, Analisis, Pengolahan Data	Pembuat Ketentuan, Konsultan, Membuat Memo, Pekerjaan tidak Login Sistem	Membuat Ketentuan, Membuat Kebijakan, Membuat Dokumen, Drafting, Meeting, Rapat, Koordinasi, Perancangan Sistem	Asesmen, Reorganisasi, Riset, Analisis, Membuat Kebijakan, Penyusunan Kebijakan, Pengelolaan Data	Analisis, Pengolahan Data, Asesmen, Riset, Kajian	Analisis, Asesmen, Membuat Dokumen, Membuat Undangan Rapat, Email, Membuat Memo.	Pekerjaan Analisis, Pembuatan Tayangan, Review Kebijakan, Riset, Membuat Laporan, Pengolahan Data, Melakukan Drafting Memo, Membuat Kebijakan Dan Asesmen	Analisis Data, Mengolah Data, Pemetaan Sdm, Komunikasi Ke Satuan Kerja, Email, Pembahasan Meeting, Rapat, Review Qscore, Membuat Sk, Membuat Memo, Pekerjaan tidak Login Sistem
Q7	Faktor apa saja menurut anda yang dapat mendukung kelancaran pekerjaan secara WFH?	Jaringan yang stabil, komunikasi dan kesadaran pegawai terkait pekerjaan	Suasana kerja di rumah yang kondusif, ruangan kerja pribadi	Jaringan internet dan faktor lingkungan di rumah (ruangan kerja)	Fasilitas dan komunikasi	Jaringan telekomunikasi yang baik	Pegawai siap dengan kondisi WFH, memahami aturan kerja pada saat WFH, menghindari multitasking.	Perangkat IT, jaringan, tempat kerja di rumah	Komunikasi yang baik, data yang memadai, perangkat laptop yang memadai	Harus memiliki target dan tujuan, pembagian tugas yang jelas, kepercayaan line manager, kesiapan pegawai
Q8	Faktor apa saja menurut anda yang dapat menghambat kelancaran pekerjaan secara WFH?	Pegawai tidak bisa menyusun prioritas pekerjaan di rumah, jaringan, kemudian fasilitas kerja di rumah yang mungkin tidak mendukung pekerjaan secara maksimal	Faktor keluarga atau pekerjaan di rumah (household)	Faktor lingkungan yang mendistraksi fokus kerja (pekerjaan rumah dan anak-anak)	Komunikasi yang kurang dan fasilitas pekerjaan yang tidak memadai	Kendala provider telekomunikasi dapat menghambat	Kondisi dimana pegawai tidak fokus pada pekerjaannya, jaringan yang buruk, komunikasi yang tidak efektif	Respon time kurang cepat, pegawai terlalu santai	Jaringan internet yang buruk, data yang tidak lengkap, kesulitan akses data	Keterbatasan akses ke jaringan kantor

Lampiran 4. Contoh Dokumen Job Description

D. URAIAN TUGAS DAN PROFIL PERSYARATAN JABATAN DEPARTEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Nama Jabatan	: Kepala Unit
Unit Kerja	: Unit Pengelolaan Administrasi Remunerasi, Manfaat, dan Fasilitas
Satuan Kerja	: Departemen Sumber Daya Manusia
Jenis Jabatan	: Struktural
Segmen Jabatan	: Managerial
Pangkat	: Manajer
Job Family	: Pemampu
Nature of Job	: Dukungan Organisasi

Atasan Langsung	Kepala Tim Pengelolaan Remunerasi
Bawahan Langsung	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Seksi Pengelolaan Manfaat dan Fasilitas Pegawai • Kepala Seksi Administrasi Remunerasi

Uraian Tugas

Tujuan Jabatan
Menindaklanjuti dan memonitor pengelolaan manfaat serta fasilitas Gubernur dan Pegawai untuk mendukung efektivitas pengelolaan SDM Bt.

Tanggung Jawab Utama

No.	Tugas Pokok	Produk/Layanan
1.	Bertanggung jawab memonitor pengelolaan pinjaman anggota Dewan Gubernur dan Pegawai sesuai dengan aturan yang ditetapkan, termasuk monitoring dan rekonsiliasi atas rekening antara pinjaman.	Pengelolaan pinjaman anggota Dewan Gubernur dan Pegawai sesuai dengan aturan yang ditetapkan, termasuk monitoring dan rekonsiliasi atas rekening antara pinjaman.
2.	Bertanggung jawab <i>me-review</i> dan melaksanakan pengembalian Dana Kesejahteraan Pegawai atas pinjaman multiguna Pegawai.	Hasil pengembalian Dana Kesejahteraan Pegawai atas pinjaman multiguna Pegawai.
3.	Bertanggung jawab menindaklanjuti dan memonitor pengelolaan bantuan darmasiswa dan sekolah luar biasa anak Pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan ketenangan dalam bekerja.	Pengelolaan bantuan darmasiswa dan sekolah luar biasa anak Pegawai, termasuk persetujuan pengajuan.
4.	Bertanggung jawab akhir (akuntabel) melaksanakan pengelolaan kepesertaan Bank Indonesia dalam program jaminan sosial, termasuk rekonsiliasi rekening untuk ADG dan Pegawai dan kepesertaan asuransi kematian anggota Dewan Gubernur.	Pengelolaan kepesertaan Bank Indonesia dalam program jaminan sosial, termasuk rekonsiliasi rekening untuk ADG dan Pegawai dan kepesertaan asuransi kematian anggota Dewan Gubernur.
5.	Bertanggung jawab melaksanakan penyelesaian klaim jaminan sosial ketenagakerjaan bagi Pegawai Kantor Pusat dan Kantor Perwakilan Luar Negeri serta asuransi kematian bagi Dewan Gubernur.	Penyelesaian atas klaim jaminan sosial ketenagakerjaan bagi Pegawai Kantor Pusat dan Kantor Perwakilan Luar Negeri serta asuransi kematian bagi Dewan Gubernur.
6.	Bertanggung jawab akhir (akuntabel) melaksanakan pengelolaan administrasi kepesertaan Pegawai dalam dana pensiun manfaat pasti dan iuran pasti.	Administrasi kepesertaan Pegawai dalam dana pensiun manfaat pasti dan iuran pasti.
7.	Bertanggung jawab akhir (akuntabel) melaksanakan pengelolaan pembayaran asuransi pinjaman/pembiayaan dan penyelesaian klaim asuransi pinjaman bagi Pegawai yang berhenti.	Pengelolaan asuransi pinjaman/pembiayaan dan penyelesaian klaim asuransi.

Kewenangan

Lampiran ID – Uraian Tugas dan Profil Persyaratan Jabatan Kerja		D-175
Versi	: 1 (satu)	Paraf:
Perubahan ke	: -	

D. URAIAN TUGAS DAN PROFIL PERSYARATAN JABATAN

DEPARTEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Kewenangan

1. Mendapatkan dan memberikan data serta informasi termasuk berhubungan dengan pihak ke-3 atau *stakeholder* dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya.
2. Menyampaikan usulan/rancangan/rekomendasi serta menetapkan/memutuskan/melaksanakan produk dan layanan sesuai dengan tanggung jawabnya.
3. Mengambil keputusan dan/atau merekomendasikan manajemen kinerja, pengelolaan SDM, administrasi kepegawaian, anggaran, pengadaan, logistik, dukungan audit, arsip, *event*, risiko dan kesekretariatan unit kerja secara akuntabel dan transparan.
4. Kewenangan lainnya sesuai ketentuan pengambilan keputusan yang berlaku.

Profil Persyaratan Jabatan

Persyaratan *Behavior Competency* (Kompetensi Perilaku)

<i>Self</i>	
<i>Driving Result</i>	Level 2
<i>Resilient</i>	Level 2
<i>Change Agility</i>	Level 2
<i>Organization</i>	
<i>Decisiveness</i>	Level 1
<i>Strategic Perspective</i>	Level 1
<i>Others</i>	
<i>Active Collaboration</i>	Level 2
<i>Influencing Stakeholder</i>	Level 1
<i>Leading Team</i>	Level 2
<i>Nation</i>	
<i>Building Nation</i>	Level 1

Persyaratan *Substance/ Technical Competency* (Kompetensi Substansi)

<i>Job Specific</i>	
Administrasi	Level 2
Manajemen Risiko Kecurangan (<i>Fraud Risk Management</i>)	Level 2
Kebijakan Pengelolaan Anggaran Bank Indonesia	Level 2
Layanan Prima (<i>Service Excellence</i>)	Level 2
Manajemen Dokumen	Level 1
Manajemen Kinerja Pegawai	Level 1
Manajemen Perubahan (<i>Change Management</i>)	Level 1
Manajemen Proyek (<i>Project Management</i>)	Level 2
Operasional Bisnis Aplikasi	Level 3
Pengelolaan Total Reward Pegawai	Level 1

Persyaratan Pendidikan/Pengalaman

Minimal S1

Lampiran 5. Script Coding R Studio

a. Data Pre-Processing Job Description

```
library(openxlsx)
library(tokenizers)
library(tm)
library(SnowballC)
library(katadasaR)

# Load Data Jobdesc
teks <- read.xlsx("D:/fix_job desc.xlsx")
View(teks)

# Membuat corpus
corpus <- Corpus(VectorSource(teks$TugasPokok))

# Stopwords
stopwords_ind <- c("sdm", "dan", "yang", "di", "dari", "ke", "untuk", "dengan", "tidak",
"akan", "pada", "oleh")

# Membersihkan teks
corpus <- tm_map(corpus, content_transformer(tolower))
corpus <- tm_map(corpus, removePunctuation)
corpus <- tm_map(corpus, removeNumbers)
corpus <- tm_map(corpus, removeWords, stopwords_ind)
corpus <- tm_map(corpus, stripWhitespace)

# Melakukan stemming
corpus_stemmed <- tm_map(corpus, stemDocument, language = "indonesian")
inspect(corpus_stemmed)
```

```
# Konversi ke data frame
corpus_df <- data.frame(text = sapply(corpus_stemmed, as.character),
stringsAsFactors = FALSE)
```

```
# Menyimpan hasil
write.xlsx(corpus_df, "D:/ Hasil_preprocessing_job.xlsx")
```

b. Data Pre-Processing Hasil Wawancara

```
library(openxlsx)
library(tokenizers)
library(tm)
library(readxl)
library(SnowballC)
library(katadasaR)
```

```
# Load Data Kuisisioner
teks <- read.xlsx("D:/JPW.xlsx")
```

```
# Membuat corpus
corpus <- Corpus(VectorSource(teks))
```

```
# Stopwords
stopwords_ind <- c("sdm","dan", "yang", "dari", "untuk", "di", "ke","dengan", "tidak",
"akan", "pada","oleh")
```

```
# Membersihkan teks
corpus <- tm_map(corpus, content_transformer(tolower))
corpus <- tm_map(corpus, removeNumbers)
corpus <- tm_map(corpus, removePunctuation)
```

```
corpus <- tm_map(corpus, removeWords, stopwords_ind)
corpus <- tm_map(corpus, stripWhitespace)

# Tokenisasi kata
corpus_tokenized <- tm_map(corpus, content_transformer(function(x)
unlist(tokenize_words(x))))

# Melakukan stemming
corpus_stemmed <- tm_map(corpus_tokenized, stemDocument, language =
"indonesian")
inspect(corpus_stemmed)

# Konversi ke data frame
corpus_df <- data.frame(text = sapply(corpus_stemmed, as.character),
stringsAsFactors = FALSE)

# Menyimpan Data
write.xlsx(corpus_df, "D:/Hasil_preprocessing_JPW.xlsx")
```

c. Perhitungan Frekuensi

```
library(tidyverse)
library(openxlsx)
library(wordcloud)

# Load Data Job Hasil Preprocessing Job Description
kalimat <- read.xlsx("D:/ Hasil_preprocessing_job.xlsx ", colNames = TRUE)
kalimat <- unlist(kalimat)

# Load JPW
JPW <- read.xlsx("D:/ Hasil_preprocessing_JPW.xlsx ", colNames = TRUE)
```



```

JPW <- unlist(JPW)

# Fungsi untuk menghitung frekuensi kata-kata dalam sebuah kalimat
hitung_frekuensi_kata <- function(kalimat, JPW) {
kata_kata <- unlist(str_split(tolower(kalimat), "\\s+"))
frekuensi_kata <- table(kata_kata)

# Membuat data frame
data.frame(kata_kata = JPW, frekuensi = as.integer(sapply(JPW, function(k)
frekuensi_kata[k])))

# Menerapkan fungsi ke setiap kalimat
matriks_kata_kata <- map_dfr(kalimat, ~ hitung_frekuensi_kata(.x, JPW), .id =
"Kalimat")
View(matriks_kata_kata)

# Menampilkan hasil
print(matriks_kata_kata)

# Menyimpan Hasil
write.xlsx(matriks_kata_kata, "D:/Hasil_Perhitungan_Frekuensi.xlsx")

```

d. Clustering

```

library(openxlsx)

# Menghasilkan data
data <- read.xlsx("D:/Data untuk cluster.xlsx")
summary(data)
colSums(is.na(data))
data <- data[, -1]

```

```

# Menentukan jumlah cluster (k)
k <- 2

# Menggunakan K-Means untuk clustering
kmeans_result <- kmeans(data, centers = k)

# Menambahkan hasil clustering ke dalam data
clustered_data <- data.frame(data, Cluster = kmeans_result$cluster)

# Menampilkan hasil
print(clustered_data)
names(clustered_data)
View(clustered_data)
write.xlsx(clustered_data, "D:/Hasil_cluster.xlsx")

# Memvisualisasikan hasil clustering
library(ggplot2)
ggplot(clustered_data, aes(x = jitter(Cluster), y = data, color = as.factor(Cluster))) +
  geom_point(alpha = 0.7) +
  labs(title = "K-Means Clustering") +
  theme_minimal() + # Memilih tema minimal
  theme(legend.position="top") # Menempatkan legenda di atas

ggplot(clustered_data, aes(x = clustered_data$Cluster, y = clustered_data$data,
  color = as.factor(Cluster))) +
  geom_point() +
  labs(title = "K-Means Clustering")

```

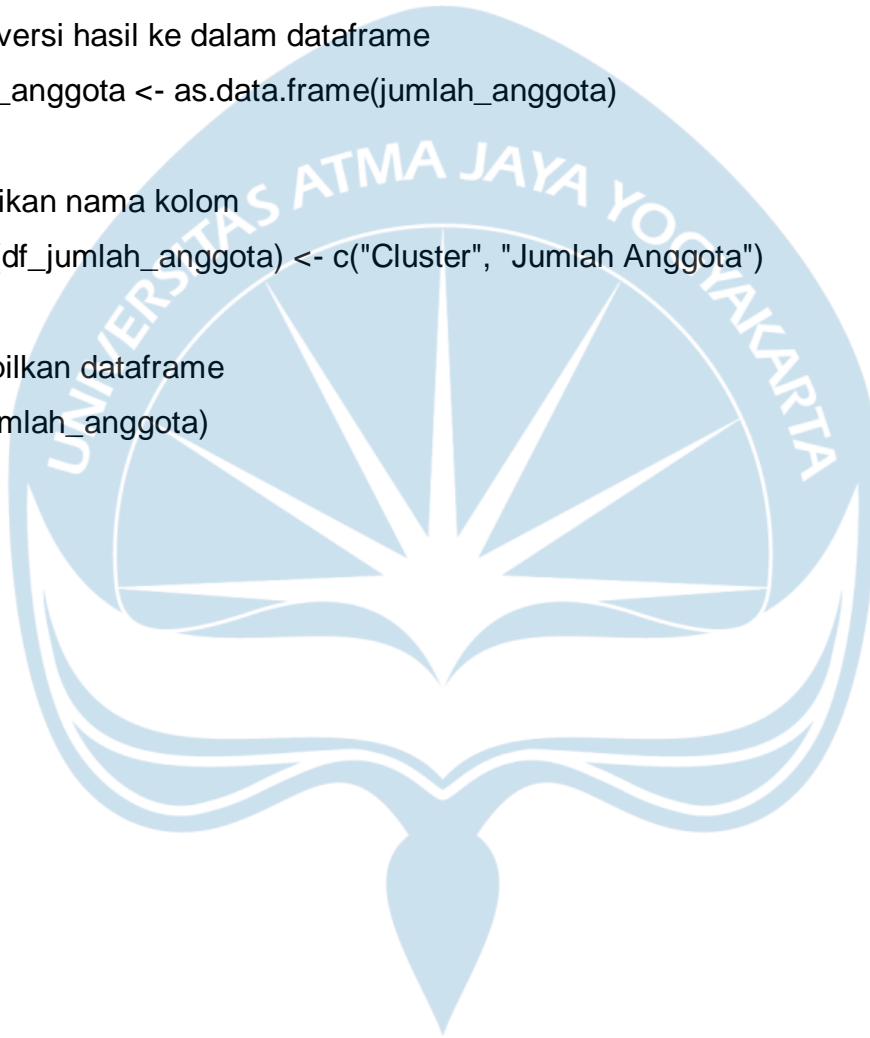
```
# Menghitung jumlah anggota tiap cluster
jumlah_anggota <- table(clustered_data$Cluster)

# Menampilkan hasil
print(jumlah_anggota)

# Mengonversi hasil ke dalam dataframe
df_jumlah_anggota <- as.data.frame(jumlah_anggota)

# Memberikan nama kolom
colnames(df_jumlah_anggota) <- c("Cluster", "Jumlah Anggota")

# Menampilkan dataframe
print(df_jumlah_anggota)
```



Lampiran 6. Hasil Data Preprocessing Job Description

No	text
Text1	tanggung jawab akhir akuntabel arah tetap bijak detail organisasi angkat
Text2	tanggung jawab akhir akuntabel arah tetap bijak manajemen
Text3	tanggung jawab akhir akuntabel arah kelola kelompok pegawai potensial kpp
Text4	tanggung jawab arah evaluasi program budaya kerja organisasi manajemen ubah serta kelola engagement pegawai
Text5	tanggung jawab akhir akuntabel arah pasti proses penuh internal eksternal
Text6	tanggung jawab akhir akuntabel arah rencana pasti efektivitas implementasi pelihara masuk remunerasi manfaat pasca kerja
Text7	tanggung jawab akhir akuntabel laksana dukung awas dukung sekretariat bagi diripembinapenpegawais
Text8	tanggung jawab akhir akuntabel arah implementasi patuh pegawai hadap kode etik pedoman ila serta tegak disiplin
Text9	tanggung jawab akhir akuntabel arah kembang pegawai luar program ajar
Text10	tanggung jawab bangun tentu bijak detail organisasi angkat
Text11	tanggung jawab bangun selaras bijak tentu pedoman implementasi manajemen
Text12	tanggung jawab akhir akuntabel kembang evaluasi program budaya kerja organisasi manajemen ubah serta engagement pegawai masuk ingat hari besar agama giat massal lembaga level pimpin
Text13	tanggung jawab bangun selaras bijak tentu pedoman implementasi kait pelihara masuk remunerasi manfaat pasca kerja
Text14	tanggung jawab kembang evaluasi bijak tentu kait implementasi governance pegawai disiplin pegawai lhkpn kode etik pedoman ila
Text15	tanggung jawab laku kkoordinasi ena prosesmekanisme bagai bijak organisasi budaya kerja organisasi
Text16	tanggung jawab review susun rekomendasi ena hubung harmonisasi antar prosesmekanisme bagai bijak organisasi
Text17	tanggung jawab susun rangka besar arah susun blueprint manajemen serta review blueprint manajemen
Text18	tanggung jawab laku kkoordinasi review integrasi bijak strategi rencana masuk bijak peta pegawai penuh butuh pegawai internal eksternal
Text19	tanggung jawab laku kkoordinasi review integrasi bijak tentu pedoman implementasi penuh
Text20	tanggung jawab laku kkoordinasi review integrasi bijak tentu manajemen karier serta kembang kompetensi pegawai
Text21	tanggung jawab laku kkoordinasi susun bijak tentu implementasi governance pegawai disiplin pegawai lhkpn kode etik pedoman ila
Text22	tanggung jawab laku kaji ena hubung harmonisasi antar prosesmekanisme bagai bijak organisasi budaya kerja organisasi
Text23	tanggung jawab laku analisis integrasi data serta susun blueprint manajemen
Text24	tanggung jawab laku analisis integrasi data serta susun rancang bijak strategi rencana masuk bijak peta pegawai penuh butuh pegawai internal eksternal

Text25	tanggung jawab laku analisis integrasi data serta susun rancang bijak tentu pedoman implementasi penuh
Text26	tanggung jawab laku analisis integrasi data serta susun rancang bijak tentu manajemen karier serta kembang kompetensi pegawai
Text27	tanggung jawab laku analisis integrasi data serta susun rancang bijak tentu implementasi governance pegawai disiplin pegawai lhkpn kode etik pedoman ila
Text28	tanggung jawab laku analisis data parsial susun rangka blueprint manajemen
Text29	tanggung jawab laku analisis data parsial susun rancang bijak strategi rencana masuk bijak peta pegawai penuh butuh pegawai internal eksternal
Text30	tanggung jawab laku analisis data parsial susun rancang bijak tentu pedoman implementasi penuh
Text31	tanggung jawab laku analisis data parsial susun rancang bijak tentu manajemen karier serta kembang kompetensi pegawai
Text32	tanggung jawab laku analisis data parsial susun rancang bijak tentu implementasi governance pegawai disiplin pegawai lhkpn kode etik pedoman laku
Text33	tanggung jawab laku kumpul pilah data dalam rangka susun blueprint manajemen
Text34	tanggung jawab laku kumpul pilah data dalam rangka susun bijak strategi rencana masuk bijak peta pegawai penuh butuh pegawai internal eksternal
Text35	tanggung jawab laku kumpul pilah data dalam rangka susun bijak tentu pedoman implementasi penuh
Text36	tanggung jawab laku kumpul pilah data dalam rangka susun bijak tentu manajemen karier kembang kompetensi pegawai implementasi governance pegawai disiplin pegawai lhkpn kode etik pedoman laku
Text37	tanggung jawab susun arah stance rekomendasi framework strategi sistem remunerasi
Text38	tanggung jawab review finalisasi framework strategi jangka pendek tengah panjang shortmid longterm remuneration strategiy sistem remunerasi
Text39	tanggung jawab susun arah stance rekomendasi bijak tentu strategi implementasi remunerasi anggota dewan gubernur adg tenaga kerja luar neger local staff serta tenaga kerja pkwt tenaga kerja outsourcing
Text40	tanggung jawab review finalisasi bijak tentu strategi implementasi remunerasi anggota dewan gubernur adg tenaga kerja luar neger local staff serta tenaga kerja pkwt tenaga kerja outsourcing
Text41	tanggung jawab susun arah stance rekomendasi bijak tentu strategi implementasi pedoman teknis laksana sistem remunerasi pegawai
Text42	tanggung jawab review finalisasi bijak tentu strategi implementasi pedoman teknis laksana sistem remunerasi pegawai
Text43	tanggung jawab susun lapor evaluasi realisasi anggaran atbi serta rekomendasi asumsi rencana anggaran ratbi
Text44	tanggung jawab susun arah stance rekomendasi bijak tentu manajemen kinerja serta henti pegawai
Text45	tanggung jawab review finalisasi bijak tentu manajemen kinerja serta henti pegawai
Text46	tanggung jawab laku analisis integrasi data serta susun framework strategi jangka pendek tengah panjang shortmid longterm remuneration strategiy sistem remunerasi
Text47	tanggung jawab laku analisis integrasi susun rekomendasi bijak tentu strategi implementasi remunerasi anggota dewan gubernur adg tenaga kerja luar neger local staff serta tenaga kerja pkwt tenaga kerja outsourcing
Text48	tanggung jawab laku analisis integrasi susun rekomendasi bijak tentu strategi implementasi pedoman teknis laksana sistem remunerasi pegawai

Text49	tanggung jawab laku analisis integrasi susun rekomendasi bijak tentu manajemen kinerja serta henti pegawai
Text50	tanggung jawab laku analisis parsial rancang bijak tentu strategi implementasi remunerasi anggota dewan gubernur adg tenaga kerja luar neger local staff serta tenaga kerja pkwt tenaga kerja outsourcing
Text51	tanggung jawab laku analisis parsial rancang bijak tentu strategi implementasi pedoman teknis laksana sistem remunerasi pegawai
Text52	tanggung jawab laku koordinasi sedia data kait hitung aktuaris atas psak masuk ada jasa konsult aktuaris
Text53	tanggung jawab laku analisis parsial rancang bijak tentu manajemen kinerja serta henti pegawai
Text54	tanggung jawab sedia olah data market serta laku analisis deskriptif atas data market
Text55	tanggung jawab laku analisis deskriptif atas data kait
Text56	a bijak remunerasi industri relevan
Text57	b bijak tentu strategi implementasi remunerasi tenaga kerja luar neger local staff serta tenaga kerja pkwt tenaga kerja outsourcing
Text58	c bijak tentu strategi implementasi pedoman teknis laksana sistem remunerasi pegawai
Text59	d bijak tentu manajemen kinerja
Text60	e bijak tentu henti pegawai
Text61	tanggung jawab laku kumpul data benchmarking kait
Text62	a bijak remunerasi industri relevan
Text63	b bijak tentu strategi implementasi remunerasi tenaga kerja luar neger local staff serta tenaga kerja pkwt tenaga kerja outsourcing
Text64	c bijak tentu strategi implementasi pedoman teknis laksana sistem remunerasi pegawai
Text65	d bijak tentu manajemen kinerja
Text66	e bijak tentu henti pegawai
Text67	tanggung jawab sedia data butuh evaluasi realisasi anggaran atbi serta laku simulasi hitung butuh anggaran ratbi
Text68	tanggung jawab verifikasi koordinasi standardisasi kualitas tentu serta angkat organisasi satu kerja masuk prinsipprinsip sempurna organisasi jabat
Text69	tanggung jawab verifikasi evaluasi sesuai urai tugas profil syarat jabat fungsi tugas satu kerja mau unit kerja
Text70	tanggung jawab susun arah stance barupenyempurna kait framework desain jabat organisasi satu kerja tata kerja proses bisnis satu kerja susun standard operating procedure sop
Text71	tanggung jawab laku kkoordinasi ena kembang strategiikebija organisasi desain jabat strategi bijak
Text72	tanggung jawab integrasi simulasi slottingscoring nila jabat tiaptiap jabat seluruh nila jabat koordinasi tim nilai jabat
Text73	tanggung jawab susun arah stance barupenyempurna model kompetensi serta laku quality control atas butuh sempurna kompetensi depan
Text74	tanggung jawab integrasi koordinasi hitung formasi butuh lintas satu kerja
Text75	tanggung jawab analisis susun rancang angkat organisasi satu kerja utppj setiap jabat satu kerja serta laku legal drafting tentu organisasi satu kerja
Text76	tanggung jawab review tepat kualitas rancang angkat organisasi satu kerja utppj setiap jabat satu kerja
Text77	tanggung jawab laku analisis simulasi slottingscoring dalam proses nilai jabat masuk setara nila jabat tenaga kerja pkwt

Text78	tanggung jawab laku susun analisis integrasi rekomendasi framework desain jabat cakup al ekelompok jabat leveling atribut jabat
Text79	tanggung jawab susun analisis rekomendasi model kompetensi depan serta laksana proses ambil data skusi lintas fungsi baharu kamus kompetensi
Text80	tanggung jawab laku hitung satu kerja analisis hitung butuh jumlah formasi butuh lintas satu kerja
Text81	tanggung jawab laku susun analisis integrasi rekomendasi
Text82	atas proses bisnis satu kerja serta dampak pola kerja
Text83	tanggung jawab laku legal drafting tentu susun standard operating procedure sop damping implementasi pedoman sop oleh satu kerja
Text84	tanggung jawab laku analisis integrasi susun rancang tentuankebijak organisasi satu kerja
Text85	tanggung jawab analisis susun rancang angkat organisasi satu kerja utppj setiap jabat satu kerja serta laku legal drafting tentu organisasi satu kerja
Text86	tanggung jawab review integrasi prosesmekanisme kerja berapa satu kerja pola kerja antar jabat selaras dalam urai tugas profil syarat jabat utppj
Text87	tanggung jawab laku analisis simulasi slotingscoring dalam proses nilai jabat
Text88	tanggung jawab laku susun benchmarking analisis parsial atas desain jabat
Text89	tanggung jawab laku benchmarking analisis parsial kait susun rancang tentuankebijak organisasi satu kerja serta laku analisis susun tentu tata kerja al hari libur serah ima jabat waktu kerja
Text90	tanggung jawab laku benchmarking surveipengambil data butuh kompetensi perlu perbaharuike depan
Text91	tanggung jawab laku hitung satu kerja analisis hitung butuh jumlah formasi efektif satu kerja
Text92	tanggung jawab laku susun benchmarking analisis parsial atas proses bisnis satu kerja serta dampak pola kerja
Text93	tanggung jawab analisis susun rancang tentu pedoman susun standard operating procedure sop serta laku damping implementasi pedoman sop oleh satu kerja
Text94	tanggung jawab analisis susun rancang angkat organisasi satu kerja utppj setiap jabat satu kerja serta laku legal drafting tentu organisasi satu kerja
Text95	tanggung jawab kelola analisis data kait jabat leveling pangkat job grade serta laku simulasi tentuanperhitung nila jabat job grade
Text96	tanggung jawab kelola analisis data kait hitung butuh jumlah formasi efektif satu kerja
Text97	tanggung jawab kumpul data informasi kait angkat organisasi satu kerja utppj setiap jabat satu kerja
Text98	tanggung jawab susun ulis draft tentu organisasi satu kerja draft utppj tentu organisasi satu kerja
Text99	tanggung jawab olah data kait jabat leveling pangkat job grade
Text100	tanggung jawab review susun rekomendasi strategi bijak tentu pedoman rancang program implementasi budaya kerja organisasi
Text101	tanggung jawab rekomendasi implementasi desain komunikasi bijak organisasi msdm serta giat komunikasi bijak organisasi msdm
Text102	tanggung jawab atas laksana kelola monitoring nilai apresiasi program budaya kerja organisasi
Text103	tanggung jawab review rekomendasi desain serta laksana program sama pegawai engagement
Text104	tanggung jawab susun usul strategi bijak tentu pedoman rancang program implementasi budaya kerja organisasi

Text105	tanggung jawab susun laksana usul rekomendasi desain mater serta giat kelola ubah komunikasi bijak organisasi msdm
Text106	tanggung jawab review rekomendasi strategi desain monitoring nilai laksana program budaya kerja organisasi surve budaya kerja organisasi culture fair implementasi sebagai aktivitas budaya kerja lain beri apresiasi reward bagi penang culture award masuk uat kapabilitas gerak ubah
Text107	tanggung jawab susun usul desain giat kelola urus bi religi
Text108	tanggung jawab susun usul desain ingat hari besar giat massal
Text109	tanggung jawab usul desain giat massal lembaga
Text110	tanggung jawab susun usul konsep pandu giat program ubah masuk usul desain mater komunikasi usul jadwal komunikasi program ubah kait budaya kerja organisasi bijak organisasi
Text111	tanggung jawab susun usul standar operasionalisasijuknis implementasi budaya kerja organisasi
Text112	tanggung jawab susun desain detail acara masuk hubung bicaranarasumber rundown setiap giat
Text113	tanggung jawab susun usul desain monitoring nilai program budaya kerja organisasi serta laku monitoring nilai program budaya kerja organisasi secara offsite
Text114	tanggung jawab laku analisis hadap hasil surve budaya kerja organisasi
Text115	tanggung jawab susun rencana detail angkat para penang program budaya kerja organisasi
Text116	tanggung jawab susun usul desain urus bi religi
Text117	tanggung jawab analisis susun usul desain ingat hari besar giat massal
Text118	tanggung jawab koordinasi panitia urus ingat hari besar agama giat massal lembaga level teknis
Text119	tanggung jawab laksana ambil data asesmen budaya kerja organisasi
Text120	tanggung jawab laku kompilasi data analisis deskriptif asesmen surve budaya kerja organisasi
Text121	tanggung jawab laku kumpul data rumus bijak
Text122	tanggung jawab siap bahanbah mater komunikasi program ubah masuk laku kompilasi mater bijak organisasi msdm
Text123	tanggung jawab siap usul acara bekalanpenguat kapabilitas culture fair anugerah culture award serta susun analisisfeedback hasil laksana acara
Text124	tanggung jawab susun implementasi konsep template lapor serta rekapitulasi nilai kait program ubah satu kerja
Text125	tanggung jawab kelola dia sosial bagi gerak ubah
Text126	tanggung jawab susun siap surve budaya kerja organisasi
Text127	tanggung jawab susun siap beri rewardapresiasi
Text128	tanggung jawab susun rundown narasumber acara ingat hari besar agama laksana giat massal masuk analisis feedback acara ingat hari besar agama giat massal lembaga
Text129	tanggung jawab ompilasi pelihara data kait lapor satu kerja database gerak ubah masuk setting dia sosial bagi gerak ubah
Text130	tanggung jawab siap susun data satu kerja pegawai telah isi surve
Text131	tanggung jawab siap susun data erima reward jenis tuju siap tempat tuju
Text132	tanggung jawab siap pelihara database urus bi religi
Text133	tanggung jawab siap susun daftar hari besar agama
Text134	tanggung jawab siap susun daftar giat massal

Text135	tanggung jawab kelola endali proses asesmen peta profil skenario butuh penuh internal eksternal satu kerja
Text136	tanggung jawab akhir akuntabel kembang selaras strategi implementasi konsultansi fasilitasi pendamping diagnosis asesmen dalam rangka implementasi bijak organisasi budaya kerja organisasi satu kerja
Text137	tanggung jawab akhir akuntabel bangun selaras proses konsultansi fasilitasi pendamping diagnosis sama pemimpin satu kerja dalam kelola kait implementasi bijak organisasi budaya kerja organisasi satu kerja
Text138	tanggung jawab akhir akuntabel bangun selaras proses seminasi layanan informasi pegawai kait implementasi bijak organisasi budaya kerja organisasi
Text139	tanggung jawab kelola endali kelola kelompok pegawai potensial kpp proses penuh internal
Text140	tanggung jawab bangun kelola implementasi kembang pegawai pegawai dalam kelompok pegawai potensial kpp program tugas ajar ptb tugas kelola eks pcpm serta program daya khusus ppk
Text141	tanggung jawab laku konsultansi damping pada satu kerja
Text142	tanggung jawab laku diagnosis evaluasi proses kerja organisasi satu kerja masuk usul penuh jumlah satu kerja
Text143	tanggung jawab susun rekomendasi sempurna bijak organisasi msdm hasil konsultasi satu kerja
Text144	tanggung jawab laku asesmen butuh kuantitas satu kerja kerja kompleks
Text145	tanggung jawab analisis butuh satu kerja skenario penuh internal mutasi non reguler rotasi tugas sementara eksternal
Text146	tanggung jawab review setuju usul skenario rotasi satu kerja
Text147	tanggung jawab koordinasi rekomendasi tindak lanjut kait isu pegawai masuk dugaan melanggar kode etik pedoman ila kait tata tertib disiplin pegawai serta koordinasi unit kerja kait rekomendasi tindak lanjut
Text148	tanggung jawab laksana exit interview beri mohon izin henti atas inisiatif sendiri serta rekomendasi izin henti atas inisiatif sendiri
Text149	tanggung jawab laku konsultansi damping pada satu kerja
Text150	tanggung jawab laku diagnosis evaluasi proses kerja organisasi satu kerja
Text151	tanggung jawab susun rekomendasi sempurna bijak organisasi bijak msdm hasil konsultasi satu kerja
Text152	tanggung jawab laku asesmen butuh kuantitas satu kerja kerja kompleks
Text153	tanggung jawab laku analisis butuh satu kerja skenario penuh internal mutasi non reguler rotasi tugas sementara eksternal
Text154	tanggung jawab review setuju usul skenario rotasi satu kerja
Text155	tanggung jawab identifikasi susun usul tindak lanjut kait isu pegawai masuk dugaan melanggar kode etik pedoman ila kait tata tertib disiplin pegawai serta koordinasi unit kerja kait rekomendasi tindak lanjut
Text156	tanggung jawab laksana exit interview beri mohon izin henti atas inisiatif sendiri serta susun usul rekomendasi izin henti atas inisiatif diri
Text157	tanggung jawab laku konsultansi damping pada satu kerja kait organisasi dalam hal teknis
Text158	tanggung jawab laku diagnosis evaluasi proses kerja satu kerja
Text159	tanggung jawab susun usul sempurna bijak organisasi msdm hasil konsultasi satu kerja
Text160	tanggung jawab susun asesmen butuh kuantitas satu kerja kerja teknis spesifik
Text161	tanggung jawab laku analisis butuh satu kerja skenario penuh internal rotasi tugas sementara eksternal tenaga kerja oleh
Text162	tanggung jawab rekomendasi beri izin jalan cuti luar tanggung bank cdlb masa siap pensiun mpp

Text163	tanggung jawab susun peta profile data masuk analisis deskriptifperhitung butuh spesifik
Text164	tanggung jawab periksa penuh lengkap syarat beri izin jalan cuti luar tanggung bank cdltb masa siap pensiun mpp izin henti atas inisiatif sendiri masuk ecek hak wajib pohon
Text165	tanggung jawab erima erus tanya sehubungan layan pegawai beri jelas kait tentu umum bijak msdm serta catat monitor tindak lanjut atas tanya sehubungan layan pegawai
Text166	tanggung jawab laku kini database fe masuk lowong fsi masuk data turun
Text167	tanggung jawab kumpul siap memi ekelompok data sesua butuh
Text168	tanggung jawab terima terus tanya sehubungan layan pegawai serta catat monitor tindak lanjut atas tanya sehubungan layan pegawai
Text169	tanggung jawab implementasi laku evaluasi peta profil
Text170	tanggung jawab rekomendasi skenario penuh internal promosi mutasi reguler komiteforum
Text171	tanggung jawab implementasi laku evaluasi profil rancang usul daftar kelompok pegawai potensial kpp secara periodik
Text172	tanggung jawab implementasi koordinasi laksana komiteforum dalam rangka bahas kelompok pegawai potensial kpp penuh internal
Text173	tanggung jawab review finalisasi lapor hasil rekomendasi komiteforum
Text174	tanggung jawab assess susun integrasi peta profil antar sektor
Text175	tanggung jawab susun usul rekomendasi skenario penuh internal promosi mutasi reguler komiteforum
Text176	tanggung jawab assess susun integrasi profil rancang usul daftar kelompok pegawai potensial kpp secara periodik
Text177	tanggung jawab review data materi laksana komiteforum dalam rangka bahas kelompok pegawai potensial kpp penuh internal
Text178	tanggung jawab susun rancang lapor hasil rekomendasi komiteforum
Text179	tanggung jawab koordinasi evaluasi administrasi kait proses kpp promosi mutasi rotasi karena putus organisasi tugas sementara pegawai
Text180	tanggung jawab assess susun peta profil secara parsial
Text181	tanggung jawab susun usul rekomendasi skenario penuh internal promosi mutasi reguler komiteforum
Text182	tanggung jawab assess susun profil kelompok pegawai potensial kpp periode jalan pegawai eligible ikut kpp periode ikut
Text183	tanggung jawab olah data rancang serta koordinasi akomodasi administrasi laksana komiteforum dalam rangka bahas kelompok pegawai potensial kpp penuh internal
Text184	tanggung jawab susun review notulensi selenggara rapat komite forum
Text185	tanggung jawab review tepat isi suratdokumen administrasi kait proses kpp promosi mutasi rotasi karena putus organisasi tugas sementara pegawai
Text186	tanggung jawab olah simulasi data kait peta profil
Text187	tanggung jawab susun olah data proses identifikasi serta evaluasi kelompok pegawai potensial kpp
Text188	tanggung jawab susun olah data serta materi laksana komiteforum dalam rangka bahas kelompok pegawai potensial kpp penuh internal

Text189	tanggung jawab susun siap teknis selenggara rapat komiteforum dalam rangka bahas kelompok pegawai potensial kpp penuh internal masuk akomodasi undang konfirmasi hadir notulensi selenggara rapat komite forum
Text190	tanggung jawab susun siap suratdokumen administrasi kait proses kpp promosi mutasi rotasi karena putus organisasi tugas sementara pegawai
Text191	tanggung jawab kumpul data kait peta profil secara parsial
Text192	tanggung jawab siap periksa data dalam rangka identifikasi evaluasi kelompok pegawai potensial kpp
Text193	tanggung jawab siap akomodasi selenggara rapat komiteforum dalam rangka bahas kelompok pegawai potensial kpp penuh internal
Text194	tanggung jawab laksana siap teknis kait akomodasi transportasi anggaran administrasi dokumen dalam rangka proses kpp promosi mutasi rotasi karena putus organisasi tugas sementara pegawai
Text195	tanggung jawab usul hasil evaluasi standarisasi implementasi manajemen kinerja
Text196	tanggung jawab koordinasi waktu tahap laksana manajemen kinerja individu manajemen kinerja organisasi serta laksana damping pegawai dalam siklus manajemen kinerja
Text197	tanggung jawab evaluasi rekomendasi hasil evaluasi nilai tepat cascading iku pada iki pegawai penuh standar iki pegawai oleh setiap satu kerja serta rekomendasi sempurna iki pegawai satu kerja sesua hasil evaluasi
Text198	tanggung jawab arah kelola implementasi proses asesmen kompetensi rencana kembang kompetensi rpk pegawai seluruh satu kerja
Text199	tanggung jawab koordinasi laksana konseling dalam rangka uat kinerja pegawai
Text200	tanggung jawab review implementasi siklus manajemen kinerja tahun sebelum serta identifikasi isu dampak implementasi siklus manajemen kinerja
Text201	tanggung jawab koordinasi komunikasi tentang seluruh siklus manajemen kinerja pegawai siklus asesmen serta rencana kembang kompetensi rpk
Text202	tanggung jawab evaluasi implementasi siklus manajemen kinerja pegawai siklus asesmen rencana kembang kompetensi rpk
Text203	tanggung jawab koordinasi waktu tahap laksana manajemen kinerja individu manajemen kinerja organisasi
Text204	tanggung jawab usul hasil evaluasi nilai tepat cascading iku pada iki pegawai penuh standar iki pegawai oleh setiap satu kerja serta rekomendasi sempurna iki pegawai satu kerja sesua hasil evaluasi
Text205	tanggung jawab review koordinasi susun dokumen fdd serta laku damping sit uat
Text206	tanggung jawab review rekomendasi rencana kembang kompetensi rpk program kembang pegawai seluruh satu kerja pada satu kerja angan laksana ajar
Text207	tanggung jawab laku konseling feedback dalam rangka uat kinerja pegawai
Text208	tanggung jawab review implementasi siklus manajemen kinerja tahun sebelum identifikasi isu dampak implementasi siklus manajemen kinerja
Text209	tanggung jawab koordinasi laksana rangkai giat dalam siklus manajemen kinerja pegawai siklus asesmen rencana kembang kompetensi rpk
Text210	tanggung jawab laksana komunikasi tentang seluruh siklus manajemen kinerja pegawai siklus asesmen serta kembang kompetensi
Text211	tanggung jawab monitor implementasi siklus manajemen kinerja pegawai siklus asesmen serta rencana kembang kompetensi rpk

Text212	tanggung jawab laku kalibrasi iki pegawai antar satu kerja
Text213	tanggung jawab periksa dokumen fdd serta laku damping sit uat
Text214	tanggung jawab review rekomendasi rencana kembang kompetensi rpk program kembang pegawai seluruh satu kerja pada satu kerja angan laksana ajar
Text215	tanggung jawab kumpul ompilasi data hasil nilai kinerja pegawai seluruh satu kerja masuk pegawai tugas lembaga lain hasil asesmen kompetensi rencana kembang kompetensi rpk
Text216	tanggung jawab laksana rangkai giat dalam siklus manajemen kinerja pegawai siklus asesmen serta rencana kembang kompetensi rpk
Text217	tanggung jawab kumpul data iku iki pegawai seluruh satu kerja dalam rangka susun lapor hasil evaluasi nilai tepat cascading iku pada iki pegawai penuh standar iki pegawai oleh setiap satu kerja
Text218	tanggung jawab laku analisis awal hadap kualitas iki pegawai terkait iku satu kerja
Text219	tanggung jawab identifikasi susun butuh sesuai aplikasi dokumen fdd sit uat kait manajemen kinerja pegawai asesmen kompetensi rencana kembang kompetensi rpk
Text220	tanggung jawab kumpul olah data rpk pegawai seluruh satu kerja
Text221	tanggung jawab kelola kembang kelompok pegawai potensial kpp
Text222	tanggung jawab evaluasi laku kelola pegawai eks pcpm sebaga pipeline kelompok pegawai potensial kpp
Text223	tanggung jawab evaluasi laku kelola ptb ss liput rencana laksana evaluasi program
Text224	tanggung jawab akhir akuntabel kelola standardisasi proses monitoring serta ptb verifikasi mohon serta proses operasional administrasif kait laksana ptb ss
Text225	tanggung jawab akhir akuntabel evaluasi laku kelola program tugas lembaga eksternal
Text226	tanggung jawab akhir akuntabel kelola usul rencana butuh evaluasi anggaran kait giat kelola ptb eks pcpm kpp
Text227	tanggung jawab review monitor kelola kembang kelompok pegawai potensial kpp
Text228	tanggung jawab review monitor kelola pegawai eks pcpm sebaga pipeline kelompok pegawai potensial kpp
Text229	tanggung jawab review monitor kelola ptb ss liput rencana laksana evaluasi program
Text230	tanggung jawab review monitor kelola program tugas lembaga eksternal
Text231	tanggung jawab review monitor rencana butuh evaluasi anggaran kait giat kelola ptb eks pcpm kpp
Text232	tanggung jawab koordinasi kelola kembang kelompok pegawai potensial kpp
Text233	tanggung jawab koordinasi kelola pegawai eks pcpm sebaga pipeline kelompok pegawai potensial kpp
Text234	tanggung jawab koordinasi kelola ptb ss liput rencana laksana evaluasi program
Text235	tanggung jawab koordinasi kelola program tugas lembaga eksternal
Text236	tanggung jawab koordinasi susun rencana butuh evaluasi anggaran kait giat kelola ptb eks pcpm kpp
Text237	tanggung jawab proses datainformasi laku analisis kait kelola kembang kelompok pegawai potensial kpp
Text238	tanggung jawab proses datainformasi laku analisis kait kelola pegawai eks pcpm sebaga pipeline kelompok pegawai potensial kpp
Text239	tanggung jawab proses datainformasi laku analisis kait kelola ptb ss liput rencana laksana evaluasi program
Text240	tanggung jawab proses datainformasi laku analisis kait laksana program tugas lembaga eksternal
Text241	tanggung jawab proses datainformasi laku analisis rencana butuh evaluasi anggaran kait giat kelola ptb eks pcpm kpp

Text242	tanggung jawab sedia datainformasi halhal teknis administratif kait kelola kembang kelompok pegawai potensial kpp
Text243	tanggung jawab sedia datainformasi halhal teknis administratif kait kelola pegawai eks pcpm sebaga pipeline kelompok pegawai potensial kpp
Text244	tanggung jawab sedia datainformasi halhal teknis administratif kait kelola ptb ss liput rencana laksana evaluasi program
Text245	tanggung jawab sedia datainformasi halhal teknis administratif kait laksana program tugas lembaga eksternal
Text246	tanggung jawab sedia datainformasi halhal teknis administratif kait rencana butuh evaluasi anggaran kait giat kelola ptb eks pcpm kpp
Text247	tanggung jawab rencana endali proses rekrutmen agar sesua butuh organisasi
Text248	tanggung jawab akhir akuntabel arah kembang program fasilitas layan sehat bagi anggota dewan gubernur adg pegawai keluarga
Text249	tanggung jawab endali implementasi kode etik pedoman ila serta disiplin
Text250	tanggung jawab akhir akuntabel tetap proses beri setuju mohon laku giat usaha eksternal surat terang proses cerai
Text251	tanggung jawab akhir akuntabel bangun kelola giat upacara ingat hari nasional beri apresiasi harga masa abdi harga karier
Text252	tanggung jawab kelola endali laksana implementasi remunerasi gaji hasil lain manfaat fasilitas manfaat pasca kerja masuk hitung hak wajib pegawai pensiun serta hitung pajak hasil pph
Text253	tanggung jawab bangun kelola kembang pelihar baharu data informasi serta aplikasi sistem informasi
Text254	tanggung jawab kembang pasti bijak selaras bijak manfaat pasca kerja
Text255	tanggung jawab pasti laksanakan dukung fungsi awas dukung sekretariat bagi diri bina awas dana pensiun
Text256	tanggung jawab akhir akuntabel arah kelola atlet aktif pasif
Text257	tanggung jawab evaluasi review laksana dukung awas baik onsite mau offsite sekretariat bagi bina awas serta diripenpegawais dana pensiun
Text258	tanggung jawab evaluasi review laksana dukung awas baik onsite mau offsite sekretariat bagi awas bina
Text259	tanggung jawab akhir akuntabel arah tetap laksana sinkronisasi bijak
Text260	tanggung jawab evaluasi review laksana dukung awas program pensiun iur pasti
Text261	tanggung jawab evaluasi review laksana diri serta dukung awas kelola program tunjang hari tua tht
Text262	tanggung jawab evaluasi review laksana dukung awas baik onsite mau offsite sekretariat bagi bina awas serta diri awas dana pensiun
Text263	tanggung jawab evaluasi review laksana dukung awas baik onsite mau offsite sekretariat bagi awas bina
Text264	tanggung jawab evaluasi review laksana sinkronisasi bijak
Text265	tanggung jawab evaluasi review laksana dukung awas program pensiun iur pasti
Text266	tanggung jawab evaluasi review laksana diri serta dukung awas kelola program tunjang hari tua tht
Text267	tanggung jawab evaluasi review koordinasi laksana dukung awas baik onsite mau offsite sekretariat bagi binapenpegawais serta diri awas dana pensiun
Text268	tanggung jawab evaluasi review laksana dukung awas baik onsite mau offsite sekretariat bagi awas bina
Text269	tanggung jawab evaluasi review laksana sinkronisasi bijak

Text270	tanggung jawab evaluasi review laksana dukung awas program pensiun iur pasti
Text271	tanggung jawab evaluasi review laksana diri serta dukung awas kelola program tunjang hari tua tht
Text272	tanggung jawab koordinasi monitor laksana dukung awas baik onsite mau offsite sekretariat bagi binapenpegawais serta diripenpegawais dana pensiun
Text273	tanggung jawab koordinasi monitor laksana dukung awas baik onsite mau offsite sekretariat bagi awas bina
Text274	tanggung jawab koordinasi monitor laksana sinkronisasi bijak
Text275	tanggung jawab monitor laksana dukung awas program pensiun iur pasti
Text276	tanggung jawab laksana diri serta dukung awas kelola program tunjang hari tua tht
Text277	tanggung jawab sedia datainformasi laksana dukung awas baik onsite mau offsite sekretariat bagi bina awas serta bina awas dana pensiun
Text278	tanggung jawab sedia data informasi laksana dukung awas baik onsite mau offsite sekretariat bagi awas bina
Text279	tanggung jawab sedia data informasi beri masu hadap konsep sinkronisasi bijak ykbbi dapen bi bijak msdmbi
Text280	tanggung jawab sedia data informasi laksana dukung awas program pensiun iur pasti
Text281	tanggung jawab sedia data informasi laksana diri serta dukung awas kelola program tunjang hari tua tht
Text282	tanggung jawab kelola evaluasi proses penuh sumber eksternal rekrutmen pegawai ttetap tenaga kerja pkwt outsourcing tugas lembaga lain
Text283	tanggung jawab kelola evaluasi laksana ada provider rekrutmen pegawai sedia jasa tenaga kerja pjtk tenaga kerja outsourcing kantor pusat kpwdn
Text284	tanggung jawab akhir akuntabel kelola tenaga kerja outsourcing kantor pusat kpwdn sama pjtk
Text285	tanggung jawab kelola proses beri setuju mohon laku giat usaha eksternal surat terang proses cerai
Text286	tanggung jawab evaluasi laku disiplin pegawai serta beri rekomendasi putus kait proses tentu disiplin pegawai
Text287	tanggung jawab akhir akuntabel kelola pantau patuh pegawai hadap wajib governance
Text288	tanggung jawab akhir akuntabel kelola sekretariat panel lhkpn ethic advisor kelola gratifikasi
Text289	tanggung jawab akhir akuntabel kelola proses magang bagi mahasiswa program kerja lapang pkl bagi smusmk
Text290	tanggung jawab review analisis rencana giat rekrutmen
Text291	tanggung jawab review laksana ada provider rekrutmen pegawai
Text292	tanggung jawab review analisis proses seleksi rekrutmen pegawai
Text293	tanggung jawab review analisis hasil seleksi rekrutmen pegawai tetap pkwt
Text294	tanggung jawab review laksana proses bayar pada vendor rekrutmen sesua janji ada vendor rekrutmen pegawai
Text295	tanggung jawab review analisis giat proses administrasi pasca seleksi hadap calon pegawail penuh dokumen wajib serah pada berita acara ambil sumpah pegawai calon pegawai hasil seleksi surat janji kerja pkwt calon pegawai atau janji ikat dinas pegawai
Text296	tanggung jawab review analisis giat edukasi karier dalam rangka rekrutmen misal lurus bakat
Text297	tanggung jawab akhir akuntabel kelola database lamar hasil seleksi
Text298	tanggung jawab review analisis program internship calon pegawai serta program magang praktik kerja lapang mahasiswa
Text299	tanggung jawab akhir akuntabel kelola giat administrasi data pegawai masuk kopi surat janji kontrak ganti tenaga kerja outsourcing pada usaha pjtk atau usaha borong
Text300	tanggung jawab indaklanjut monitor rencana giat rekrutmen masuk koordinasi ada provider rekrutmen pegawai

Text301	tanggung jawab indaklanjut monitor proses seleksi kelola rekrutmen online serta database lamar hasil seleksi
Text302	tanggung jawab indaklanjut monitor giat tetap hasil seleksi
Text303	tanggung jawab monitor laksana proses bayar pada vendor rekrutmen sesua janji ada vendor rekrutmen pegawai
Text304	tanggung jawab tindak lanjut monitor buat dokumen pasca seleksi hadap calon pegawai penuh dokumen wajib serah pada berita acara ambil sumpah pegawai calon pegawai hasil seleksi surat janji kerja pkwt calon pegawai atau janji ikat dinas pegawai
Text305	tanggung jawab tindak lanjut monitor laksana giat edukasi karier dalam rangka rekrutmen misal lurus bakat
Text306	tanggung jawab tindak lanjut monitor laksana program internship calon pegawai
Text307	tanggung jawab tindak lanjut monitor buat janji kerja sama dalam rangka seleksi terima calon pegawai guru tinggi
Text308	tanggung jawab tindak lanjut monitor buat rancang kelola magang pkl
Text309	tanggung jawab tindak lanjut monitor laksana magang pkl
Text310	tanggung jawab tindak lanjut monitor hasil laksana magang pkl serta database serta magang pkl
Text311	tanggung jawab koordinasi kelola pkwt
Text312	tanggung jawab tindak lanjut giat konseling pegawai calon pegawai
Text313	tanggung jawab sedia data informasi rencana giat rekrutmen masuk laksana ada provider rekrutmen pegawai
Text314	tanggung jawab sedia data informasi laksana proses seleksi kelola rekrutmen online serta database lamar hasil seleksi
Text315	tanggung jawab sedia data informasi laksana proses bayar pada vendor rekrutmen sesua janji ada vendor rekrutmen pegawai
Text316	tanggung jawab sedia data informasi buat dokumen pasca seleksi hadap calon pegawai penuh dokumen wajib serah pada berita acara ambil sumpah pegawai calon pegawai hasil seleksi surat janji kerja pkwt calon pegawai atau janji ikat dinas pegawai
Text317	tanggung jawab sedia data informasi laksana giat edukasi karier dalam rangka rekrutmen misal telusur bakat
Text318	tanggung jawab sedia data informasi laksana program internship calon pegawai
Text319	tanggung jawab sedia data informasi buat janji kerja sama dalam rangka seleksi terima calon pegawai guru tinggi
Text320	tanggung jawab sedia data informasi buat rancang kelola laksana magang pkl
Text321	tanggung jawab sedia monitor data informasi hasil laksana database serta magang serta pkl
Text322	tanggung jawab sedia data informasi laksana kelola pkwt
Text323	tanggung jawab sedia data informasi siap giat konseling pegawai calon pegawai
Text324	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana giat rekrutmen masuk ada provider rekrutmen pegawai
Text325	tanggung jawab siap olah data informasi serta bantu proses laksana seleksi rekrutmen online database lamar serta hasil seleksi
Text326	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana proses bayar pada vendor rekrutmen sesua janji ada vendor rekrutmen pegawai
Text327	tanggung jawab sedia data informasi bantu buat dokumen pasca seleksi hadap calon pegawai penuh dokumen wajib serah pada berita acara ambil sumpah pegawai calon pegawai hasil seleksi surat janji kerja pkwt calon pegawai atau janji ikat dinas pegawai
Text328	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana giat edukasi karier dalam rangka rekrutmen misal lurus bakat

Text329	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana program internship calon pegawai
Text330	tanggung jawab sedia data informasi bantu buat janji kerja sama dalam rangka seleksi terima calon pegawai guru tinggi
Text331	tanggung jawab sedia data informasi dalam rangka buat rancang kelola laksana magang pkl
Text332	tanggung jawab siap olah data informasi kait monitoring hadap hasil laksana magang pkl serta kelola database serta magang pkl
Text333	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana kelola pkwt
Text334	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana giat konseling pegawai calon pegawai
Text335	tanggung jawab kelola analisis rencana giat penuh sumber eksternal rekrutmen tenaga kerja kontraktual
Text336	tanggung jawab kelola ada sedia jasa tenaga kerja pjtk kantor pusat kpwdn
Text337	tanggung jawab review surat janji kerja pkwt janji ikat dinas calon pegawai berita acara ambil sumpah pegawai calon pegawai hasil seleksi
Text338	tanggung jawab kelola analisis proses penuh tko satu kerja sesua jenis spesifikasi tko butuh sesua sepakat usaha pjtk atau usaha borong tenaga kerja kontraktual
Text339	tanggung jawab kelola analisis hasil seleksi serta monitoring proses penuh tenaga kerja outsourcing oleh pjtk atau usaha borong
Text340	tanggung jawab kelola analisis giat administrasi data pegawai masuk kopi surat janjiankontrak ganti tenaga kerja outsourcing pada usaha pjtk atau usaha borong
Text341	tanggung jawab akhir akuntabel kelola giat monitoring kontrol hadap sehat latih performance bagi tenaga kerja pkwt outsourcing tugas lembaga lain
Text342	tanggung jawab akhir akuntabel kelola evaluasi ada fasilitas sehat bagi pkwt monitoring fasilitas sehat bagi tenaga kerja outsourcing
Text343	tanggung jawab analisis evaluasi laksana monitoring rekonsiliasi data jumlah jam kerja lembur tko kantor pusat kpwdn vendor sedia tko
Text344	tanggung jawab kelola administrasi monitor giat dalam rangka selesai bayar gaji tko kantor pusat kpwdn
Text345	tanggung jawab sedia datainformasi laksana giat penuh sumber eksternal rekrutmen tenaga kerja kontraktual
Text346	tanggung jawab sedia data informasi laksana ada sedia jasa tenaga kerja pjtk kantor pusat kpwdn
Text347	tanggung jawab sedia data informasi buat surat janji ikat dinas calon pegawai ita acara ambil sumpah pegawai calon pegawai hasil seleksi
Text348	tanggung jawab sedia datainformasi laksana proses penuh tko satu kerja sesua jenis spesifikasi tko butuh sesua sepakat usaha pjtk atau usaha borong tenaga kerja kontraktual
Text349	tanggung jawab sedia data informasi kait hasil seleksi serta monitor proses penuh tenaga kerja outsourcing oleh pjtk atau usaha borong
Text350	tanggung jawab sedia data informasi laksana giat administrasi data pegawai masuk kopi surat janji kontrak ganti tenaga kerja outsourcing pada usaha pjtk atau usaha borong
Text351	tanggung jawab periksa laksana monitoring kontrol hadap sehat latih formance bagi tenaga kerja pkwt outsourcing tugas lembaga lain
Text352	tanggung jawab sedia data informasi laksana ada fasilitas sehat bagi pkwt monitoring fasilitas sehat bagi tenaga kerja outsourcing

Text353	tanggung jawab laksana rekonsiliasi data jumlah jam kerja lembur tko kantor pusat kpwdn vendor sedia tko
Text354	tanggung jawab laksana administrasi giat dalam rangka selesai bayar gaji tko kantor pusat kpwdn
Text355	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana giat penuh sumber eksternal rekrutmen tenaga kerja kontraktual
Text356	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana ada sedia jasa tenaga kerja pjtk kantor pusat kpwdn
Text357	tanggung jawab sedia data informasi kait janji ikat dinas calon pegawai ita acara ambil sumpah pegawai calon pegawai hasil seleksi
Text358	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana proses penuh tko satu kerja sesua jenis spesifikasi tko butuh sesua sepakat usaha pjtk atau usaha borong tenaga kerja kontraktual
Text359	tanggung jawab sedia data informasi kait hasil seleksi proses penuh tenaga kerja outsourcing oleh pjtk atau usaha borong
Text360	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana giat administrasi data pegawai masuk kopi surat janji kontrak ganti tenaga kerja outsourcing pada usaha pjtk atau usaha borong
Text361	tanggung jawab periksa bantu laksana monitoring kontrol hadap sehat latih performance bagi tenaga kerja pkwt outsourcing tugas lembaga lain
Text362	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana ada fasilitas sehat bagi pkwt monitoring fasilitas sehat bagi tenaga kerja outsourcing
Text363	tanggung jawab sedia data informasi kait jumlah jam kerja lembur tko kantor pusat kpwdn vendor sedia tko
Text364	tanggung jawab bantu laksana administrasi giat dalam rangka selesai bayar gaji tko kantor pusat kpwdn
Text365	tanggung jawab laku evaluasi hadap ila disiplin pegawai beri rekomendasi tindaklanjut harus laku
Text366	tanggung jawab review analisis hasil periksa langgar disiplin
Text367	tanggung jawab review analisis ena sanksi disiplin
Text368	tanggung jawab kelola review proses surat ena sanksi atas langgar disiplin
Text369	tanggung jawab review analisis mohon atanpeninjau mbali pegawai kena sanksi indaklanjut putus hadap hasil analisis
Text370	tanggung jawab review analisis catat langgar ena sanksi hadap pegawai
Text371	tanggung jawab review analisis jamin tersedia informasi hubung kode etik disiplin
Text372	tanggung jawab kelola review laksana sekretariat panel
Text373	tanggung jawab kelola review laksana sekretariat lhkpn gratifikasi
Text374	tanggung jawab kelola review rekomendasi izin pegawai
Text375	tanggung jawab laku tindak lanjut monitoring hadap laku disiplin pegawai beri rekomendasi tindak lanjut harus laku
Text376	tanggung jawab tindak lanjut monitor hasil periksa langgar disiplin
Text377	tanggung jawab tindak lanjut monitor ena sanksi disiplin
Text378	tanggung jawab tindak lanjut monitor proses surat ena sanksi atas langgar disiplin
Text379	tanggung jawab tindak lanjut monitor mohon atanpeninjau mbali pegawai kena sanksi tindak lanjut putus hadap hasil analisis
Text380	tanggung jawab tindak lanjut monitor catat langgar ena sanksi hadap pegawai
Text381	tanggung jawab tindak lanjut monitor jamin tersedia informasi hubung kode etik disiplin

Text382	tanggung jawab tindak lanjut monitor laksana sekretariat panel
Text383	tanggung jawab tindak lanjut monitor laksana sekretariat lhkpn gratifikasi
Text384	tanggung jawab tindak lanjut rekomendasi izin pegawai
Text385	tanggung jawab sedia data informasi analisis awal kait laku disiplin pegawai beri rekomendasi tindak lanjut harus laku
Text386	tanggung jawab sedia data informasi analisis awal kait hasil periksa langgar disiplin
Text387	tanggung jawab sedia data informasi analisis awal kait kena sanksi disiplin
Text388	tanggung jawab sedia data informasi buat surat kena sanksi atas langgar disiplin
Text389	tanggung jawab sedia data informasi analisis awal kait mohon tinjau kembali pegawai kena sanksi tindak lanjut putus hadap hasil analisis
Text390	tanggung jawab sedia data informasi catat langgar kena sanksi hadap pegawai
Text391	tanggung jawab sedia data informasi jamin tersedia informasi hubung kode etik disiplin
Text392	tanggung jawab sedia data informasi analisis awal kait laksana sekretariat panel
Text393	tanggung jawab sedia data informasi kait laksana sekretariat lhkpn gratifikasi
Text394	tanggung jawab sedia data informasi proses rekomendasi izin pegawai
Text395	tanggung jawab sedia data informasi kait laku disiplin pegawai beri rekomendasi tindak lanjut harus laku
Text396	tanggung jawab sedia data informasi kait hasil periksa langgar disiplin
Text397	tanggung jawab sedia data informasi kait kena sanksi disiplin
Text398	tanggung jawab sedia data informasi kait surat kena sanksi atas langgar disiplin
Text399	tanggung jawab sedia data informasi kait mohon tinjau kembali pegawai kena sanksi tindak lanjut putus hadap hasil analisis
Text400	tanggung jawab sedia data informasi kait langgar kena sanksi hadap pegawai
Text401	tanggung jawab sedia data informasi kait tersedia informasi hubung kode etik disiplin
Text402	tanggung jawab sedia data informasi kait laksana sekretariat panel
Text403	tanggung jawab sedia data informasi kait laksana sekretariat lhkpn gratifikasi
Text404	tanggung jawab sedia data informasi dalam rangka susun rekomendasi izin pegawai
Text405	tanggung jawab kelola evaluasi giat fasilitasi sehat kerja bagi anggota dewan gubernur adg pegawai keluarga sesuai tentu laku
Text406	tanggung jawab akhir akuntabel kelola evaluasi laksana program layan manfaat sehat
Text407	tanggung jawab kelola bayar evaluasi pihak tiga sedia layan sehat
Text408	tanggung jawab arah evaluasi giat upacara ingat hari nasional beri apresiasi harga masa abdi harga karier
Text409	tanggung jawab akhir akuntabel arah kelola program duli pada pegawai alam duka musibah brencana alam
Text410	tanggung jawab akhir akuntabel kelola koordinasi siap laksana rencana langsung tugas rkt kait angan wabah sakit angan sehat selamat pegawai
Text411	tanggung jawab evaluasi kelola atlet aktif pasif
Text412	tanggung jawab kelola laksana administrasi data pegawai time management kembang sourcing ada pelihara aset sekretariat arsip selenggara event satu kerja
Text413	tanggung jawab akhir akuntabel kelola atau usaha selesai transaksi uang anggaran pajak purchasing catat asset travel management benefit claim

Text414	tanggung jawab koordinasi monitor giat fasilitasi sehat kerja bagi anggota dewan gubernur adg pegawai keluarga sesua tentu laku
Text415	tanggung jawab koordinasi monitor laksana evaluasi kondisi sehat kerja tempat kerja
Text416	tanggung jawab koordinasi monitor laksana program layan manfaat sehat
Text417	tanggung jawab koordinasi bayar evaluasi pihak tiga sedia layan sehat
Text418	tanggung jawab koordinasi review susun pedoman rencana langsung tugas rkt bi kait angan wabah sakit angan sehat selamat pegawai
Text419	tanggung jawab koordinasi monitor siap rencana langsung tugas rkt bi kait angan wabah sakit angan sehat selamat pegawai
Text420	tanggung jawab koordinasi monitor laksana bayar pada pihak tiga sedia layan sehat
Text421	tanggung jawab akhir akuntabel kelola giat upacara ingat hari nasional beri apresiasi harga masa abdi harga karier
Text422	tanggung jawab koordinasi monitor program duli pada pegawai alam duka musibah brencana alam
Text423	tanggung jawab koordinasi monitor kelola atlet aktif pasif
Text424	tanggung jawab koordinasi susun rancang iki rekomendasi nila kinerja atlet aktif
Text425	tanggung jawab tingkat baik laksana giat fasilitasi sehat kerja bagi anggota dewan gubernur adg pegawai keluarga sesua tentu laku
Text426	tanggung jawab identifikasi masu hadap sempurna tentu sehat dasar analisis kondisi sehat adg pegawai keluarga serta kembang layan fasilitas sehat
Text427	tanggung jawab akhir akuntabel koordinasi giat evaluasi sehat kerja tempat kerja
Text428	tanggung jawab koordinasi evaluasi laksana program layan manfaat sehat
Text429	tanggung jawab koordinasi janji kerja bayar pada pihak tiga sedia layan sehat
Text430	tanggung jawab akhir akuntabel arah tetap evaluasi kinerja sedia layan sehat
Text431	tanggung jawab evaluasi susun pedoman siap rencana langsung tugas rkt bi kait angan wabah sakit angan sehat selamat pegawai
Text432	tanggung jawab koordinasi analisis laksana rencana langsung tugas rkt bi kait angan wabah sakit angan sehat selamat pegawai
Text433	tanggung jawab evaluasi kualitas layan sehat pada adg pegawai keluarga
Text434	tanggung jawab monitor evaluasi kondisi sehat pegawai keluarga sesua butuh organisasi
Text435	tanggung jawab evaluasi kondisi sehat kerja tempat kerja
Text436	tanggung jawab monitor evaluasi program layan manfaat sehat masuk janji kerja pada pihak tiga sedia layan sehat
Text437	tanggung jawab akhir akuntabel koordinasi susun rencana laksana giat cegah sakit secara iodik
Text438	tanggung jawab monitor siap laksana rencana langsung tugas rkt kait angan wabah sakit angan sehat selamat pegawai
Text439	tanggung jawab sedia data informasi laksana layan sehat pada adg pegawai keluarga
Text440	tanggung jawab sedia olah data informasi kait kondisi sehat pegawai keluarga sesua butuh organisasi
Text441	tanggung jawab sedia olah data informasi bantu laksana evaluasi kondisi sehat kerja tempat kerja

Text442	tanggung jawab sedia data informasi laksana program layan manfaat sehat masuk janji kerja pada pihak tiga sedia layan sehat
Text443	tanggung jawab sedia data informasi susun rencana serta laksana giat cegah sakit secara iodik
Text444	tanggung jawab sedia data informasi laksana rencana langsung tugas rkt kait angan wabah sakit angan sehat selamat pegawai
Text445	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana layan sehat pada adg pegawai keluarga
Text446	tanggung jawab sedia data informasi kait kondisi sehat pegawai keluarga sesua butuh organisasi
Text447	tanggung jawab sedia data informasi kait kondisi sehat kerja tempat kerja
Text448	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana program layan manfaat sehat masuk janji kerja pada pihak tiga sedia layan sehat
Text449	tanggung jawab sedia data informasi bantu susun rencana serta laksana giat cegah sakit secara periodik
Text450	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana rencana langsung tugas rkt kait angan wabah sakit angan sehat selamat pegawai
Text451	tanggung jawab tindak lanjut proses beri izin kait guna fasilitas sehat pegawai dasar tentu laku analisis pada
Text452	tanggung jawab tindak lanjut mohon cuti sakit pegawai dasar tentu laku analisis atas kondisi pegawai sesuai wenang dsdm
Text453	tanggung jawab monitor verifikasi bayar atas tagih pihak tiga
Text454	tanggung jawab akhir akuntabel monitor kondisi sakit pegawai bantu kait pegawai tinggal dunia
Text455	tanggung jawab akhir akuntabel monitor anggaran sehat kantor pusat anggaran obat kpwdn
Text456	tanggung jawab akhir akuntabel monitor kelola aplikasi guna dukung layan sehat
Text457	tanggung jawab monitor kelola atausaha arsip kait layan sehat kantor pusat
Text458	tanggung jawab proses beri izin kait guna fasilitas sehat pegawai dasar tentu laku analisis pada
Text459	tanggung jawab proses mohon cuti sakit pegawai dasar tentu laku analisis atas kondisi pegawai sesua wenang dsdm
Text460	tanggung jawab laksana bayar atas tagih pihak tiga
Text461	tanggung jawab tindak lanjut kondisi sakit pegawai bantu kait pegawai tinggal dunia
Text462	tanggung jawab periksa anggaran sehat kantor pusat anggaran obat kpwdn
Text463	tanggung jawab laku cek pelihara aplikasi guna dukung layan sehat
Text464	tanggung jawab laksana atau usaha arsip kait layan sehat kantor pusat
Text465	tanggung jawab siap data informasi halhal teknis administratif kait beri izin guna fasilitas sehat pegawai dasar tentu laku analisis pada
Text466	tanggung jawab siap data informasi halhal teknis administratif kait proses mohon cuti sakit pegawai dasar tentu laku analisis atas kondisi pegawai sesua wenang dsdm
Text467	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait proses bayar atas tagih pihak tiga
Text468	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait kondisi sakit pegawai bantu kait pegawai tinggal dunia
Text469	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait kelola anggaran sehat kantor pusat anggaran obat kpwdn
Text470	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait aplikasi guna dukung layan sehat

Text471	tanggung jawab bantu laksana atau usaha arsip kait layan sehat kantor pusat
Text472	tanggung jawab koordinasi giat upacara ingat hari nasional
Text473	tanggung jawab assess giat selenggara atau beri apresiasi appreciation program bagai momen pegawai
Text474	tanggung jawab akhir akuntabel arah tetap hal hal teknis operasional dukung laksana giat upacara bendera
Text475	tanggung jawab tindak lanjut koordinasi program duli pada pegawai alam duka musibah bencana alam
Text476	tanggung jawab koordinasi kelola atlet aktif pasif
Text477	tanggung jawab sedia data informasi laksana giat upacara ingat hari nasional
Text478	tanggung jawab sedia data informasi laksana giat selenggara atau beri apresiasi appreciation program bagai momen pegawai
Text479	tanggung jawab sedia data informasi laksana hal hal teknis operasional dukung laksana upacara bendera
Text480	tanggung jawab sedia data informasi laksana program duli pada pegawai alam duka musibah bencana alam
Text481	tanggung jawab sedia data informasi laksana kelola atlet aktif pasif
Text482	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana giat upacara ingat hari nasional
Text483	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana giat selenggara atau beri apresiasi appreciation program bagai momen pegawai
Text484	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana hal hal teknis operasional dukung laksana giat upacara bendera
Text485	tanggung jawab sedia data informasi bantu laksana program duli pada pegawai alam duka musibah bencana alam
Text486	tanggung jawab sedia data informasi bantu kelola atlet aktif pasif
Text487	tanggung jawab kelola koordinasi input rencana anggaran rencana investasi satu kerja dalam sistem aplikasi
Text488	tanggung jawab koordinasi laksana realisasi anggaran terima euar administrasi pajak satu kerja
Text489	tanggung jawab akhir akuntabel koordinasi laksana monitoring realisasi anggaran rencana investasi satu kerja
Text490	tanggung jawab akhir akuntabel kelola koordinasi rencana penuh atausaha pelihara inventaris kantor serta sedia atk satu kerja
Text491	tanggung jawab akhir akuntabel kelola tetap laksana administrasi data informasi sumber daya manusia satu kerja
Text492	tanggung jawab akhir akuntabel kelola koordinasi laksana administrasi rekapitulasi butuh pantau kembang satu kerja
Text493	tanggung jawab akhir akuntabel kelola koordinasi kelola nonorganik
Text494	tanggung jawab akhir akuntabel kelola tetap laksana tugastugas sekretariat satu kerja surat surat arsip bagi pimpin satu kerja
Text495	tanggung jawab akhir akuntabel kelola koordinasi laksana dukung siap selenggara giat event kait tugas pokok satu kerja
Text496	tanggung jawab akhir akuntabel kelola tetap laksana administrasi manfaat fasilitas satu kerja
Text497	tanggung jawab kelola tetap administrasi jalan dinas satu kerja
Text498	tanggung jawab kelola koordinasi laksana administrasi fasilitas sehat
Text499	tanggung jawab laku rencana penuh atau usaha pelihara ada barang jasa masuk inventaris kantor atk satu kerja
Text500	tanggung jawab laksana administrasi data informasi sumber daya manusia satu kerja
Text501	tanggung jawab laksana administrasi rekapitulasi butuh pantau kembang satu kerja

Text502	tanggung jawab laksana kelola nonorganik
Text503	tanggung jawab laksana tugas tugas sekretariat satu kerja al surat surat arsip bagi pimpin satu kerja
Text504	tanggung jawab laksana dukung siap selenggara giat event kait tugas pokok satu kerja
Text505	tanggung jawab siap rencana penuh atausaha pelihara ada barang jasa masuk inventaris kantor atk satu kerja
Text506	tanggung jawab siap laksana administrasi data informasi sumber daya manusia satu kerja
Text507	tanggung jawab siap proses laksana administrasi rekapitulasi butuh pantau kembang satu kerja
Text508	tanggung jawab siap proses kelola nonorganik
Text509	tanggung jawab operasi tugastugas sekretariat satu kerja al surat surat arsip bagi pimpin satu kerja
Text510	tanggung jawab siap proses dukung siap selenggara giat event kait tugas pokok satu kerja
Text511	tanggung jawab verifikasi input rencana anggaran rencana investasi satu kerja dalam sistem aplikasi
Text512	tanggung jawab akhir akuntabel verifikasi realisasi anggaran terima luar administrasi pajak satu kerja
Text513	tanggung jawab laksana monitoring realisasi anggaran rencana investasi satu kerja
Text514	tanggung jawab verifikasi administrasi manfaat fasilitas satu kerja
Text515	tanggung jawab verifikasi administrasi jalan dinas satu kerja
Text516	tanggung jawab verifikasi administrasi fasilitas sehat
Text517	tanggung jawab periksa input rencana anggaran rencana investasi satu kerja dalam sistem aplikasi
Text518	tanggung jawab periksa realisasi anggaran terima luar administrasi pajak satu kerja
Text519	tanggung jawab koordinasi monitoring realisasi anggaran rencana investasi satu kerja
Text520	tanggung jawab akhir akuntabel periksa administrasi manfaat fasilitas satu kerja
Text521	tanggung jawab akhir akuntabel periksa administrasi jalan dinas satu kerja
Text522	tanggung jawab akhir akuntabel periksa administrasi fasilitas sehat
Text523	tanggung jawab laksana input rencana anggaran rencana investasi satu kerja dalam sistem aplikasi
Text524	tanggung jawab laksana realisasi anggaran terima luar administrasi pajak satu kerja
Text525	tanggung jawab laksana monitoring realisasi anggaran rencana investasi satu kerja
Text526	tanggung jawab laksana kelola administrasi manfaat fasilitas satu kerja
Text527	tanggung jawab laku administrasi jalan dinas satu kerja
Text528	tanggung jawab laksana administrasi fasilitas sehat
Text529	tanggung jawab proses input rencana anggaran rencana investasi satu kerja dalam sistem aplikasi
Text530	tanggung jawab siap proses realisasi anggaran terima luar administrasi pajak satu kerja
Text531	tanggung jawab siap laksana monitoring realisasi anggaran rencana investasi satu kerja
Text532	tanggung jawab siap proses administrasi manfaat fasilitas satu kerja
Text533	tanggung jawab siap proses administrasi jalan dinas satu kerja
Text534	tanggung jawab siap proses administrasi fasilitas
Text535	tanggung jawab akhir akuntabel kelola hitung remunerasi gaji hasil lain manfaat fasilitas bagi anggota dewan gubernur adg pegawai bsbi calon pegawai capeg tenaga kerja janji kerja waktu tentu pkwt
Text536	tanggung jawab akhir akuntabel kelola bayar remunerasi gaji hasil lain manfaat fasilitas bagi anggota dewan gubernur adg pegawai bsbi tenaga kerja janji kerja waktu tentu pkwt

Text537	tanggung jawab akhir akuntabel kelola laksana hitung hak wajib finansial al pegawai jalan cltb pegawai kena sanksi disiplin
Text538	tanggung jawab kelola laksana hitung hak wajib finansial pegawai anggota dewan gubernur adg henti kerja
Text539	tanggung jawab akhir akuntabel kelola tanda enal pegawai tpp buat surat terang pepegawaiantrack record bagi pegawai mantan pegawai
Text540	tanggung jawab kembang desain kelola giat operasional sistem informasi organisasi human resources information sistemhris masuk setting parameter serta proses putakhir data informasi organisasi
Text541	tanggung jawab akhir akuntabel kelola hitung potong gabung hasil pajak hasil pph bulan tahun
Text542	tanggung jawab koordinasi kelola hitung hak wajib finansial antara lain
Text543	a pegawai anggota dewan gubernur adg henti kerja
Text544	b pegawai jalan cltb
Text545	c pegawai kena sanksi disiplin
Text546	tanggung jawab akhir akuntabel koordinasi kelola lapor atau usaha pegawai henti
Text547	tanggung jawab koordinasi kelola serta pegawai anggota dewan gubernur adg program jamin sosial
Text548	tanggung jawab koordinasi giat operasional remunerasi laksana bayar gaji sistem informasi organisasi sesua butuh kelola organisasi
Text549	tanggung jawab kelola evaluasi laksana hitung remunerasi bagi gubernur pegawai
Text550	tanggung jawab akhir akuntabel kelola administrasi manfaat bagi adg pegawai bsbi capeg tenaga kerja pkwt
Text551	tanggung jawab kelola evaluasi sesuai hitung remunerasi dampak bagai kondisi pegawai tentu al cuti sakit sanksi partisipasi rumah dinas laksana tugas
Text552	tanggung jawab kelola evaluasi hitung remunerasi pegawai tugas pegawai program tugas ajar ptb masuk tunjang didik insentif serta hitung transaksi uang kait laksana ptb tugas pegawai
Text553	tanggung jawab monitor kelola pinjam anggota dewan gubernur pegawai sesua atur tetap masuk monitoring rekonsiliasi atas rekening antara pinjam
Text554	tanggung jawab review laksana kembali dana sejahtera pegawai atas pinjam multiguna pegawai
Text555	tanggung jawab indaklanjut monitor kelola bantu darmasiswa seko luar biasa anak pegawai dalam rangka ingkat sejahtera tenang dalam kerja
Text556	tanggung jawab akhir akuntabel laksana kelola serta dalam program jamin sosial masuk rekonsiliasi rekening adg pegawai serta asuransi mati anggota dewan gubernur
Text557	tanggung jawab laksana selesai klaim jamin sosial tenaga kerja bagi pegawai kantor pusat kantor wakil luar neger serta asuransi mati bagi dewan gubernur
Text558	tanggung jawab akhir akuntabel laksana kelola administrasi serta pegawai dalam dana pensiun manfaat pasti iur pasti
Text559	tanggung jawab akhir akuntabel laksana kelola bayar asuransi pinjam biaya selesai klaim asuransi pinjam bagi pegawai henti
Text560	tanggung jawab monitor kelola pinjam anggota dewan gubernur pegawai sesua atur tetap masuk monitoring rekonsiliasi atas rekening antara pinjam
Text561	tanggung jawab review laksana embali dana sejahtera pegawai atas pinjam multiguna pegawai

Text562	tanggung jawab indaklanjut monitor kelola bantu darmasiswa sekolah luar biasa anak pegawai serta pakai dinas tunjang pakai dinas jabat dalam rangka ingkat sejahtera tenang dalam kerja
Text563	tanggung jawab laksana kelola serta dalam program jamin sosial masuk rekonsiliasi rekening pegawai serta asuransi mati anggota dewan gubernur
Text564	tanggung jawab akhir akuntabel laksana selesai klaim jamin sosial tenagakerja bagi pegawai kantor pusat kantor wakil luar neger serta asuransi mati bagi dewan gubernur
Text565	tanggung jawab laksana kelola administrasi serta pegawai dalam dana pensiun manfaat pasti iur pasti tunjang hari tua tunjang sehat hari tua tunjang rumah
Text566	tanggung jawab sedia data informasi laksana kelola pinjam anggota dewan gubernur pegawai sesuai atur tetap masuk monitoring rekonsiliasi atas rekening antara pinjam
Text567	tanggung jawab sedia data informasi laksana kembali dana sejahtera pegawai atas pinjam multiguna pegawai
Text568	tanggung jawab laksana kelola bantu darmasiswa sekolah luar biasa anak pegawai serta pakai dinas tunjang pakai dinas jabat dalam rangka ingkat sejahtera tenang dalam kerja
Text569	tanggung jawab sedia data informasi laksana kelola serta dalam program jamin sosial masuk rekonsiliasi rekening pegawai serta asuransi mati anggota dewan gubernur
Text570	tanggung jawab sedia datainformasi laksana kelola administrasi serta pegawai dalam dana pensiun manfaat pasti iur pasti tunjang hari tua tunjang sehat hari tua tunjang umah
Text571	tanggung jawab sedia datainformasi laksana kelola klaim jamin sosial tenagakerja bagi pegawai kantor pusat kantor wakil luar neger serta asuransi mati bagi dewan gubernur
Text572	tanggung jawab laksana kumpul data informasi tugas teknis kait kelola pinjam anggota dewan gubernur pegawai sesua atur tetap masuk monitoring rekonsiliasi atas rekening antara pinjam
Text573	tanggung jawab laksana kumpul data informasi tugas teknis kait kembali dana sejahtera pegawai atas pinjam multiguna pegawai
Text574	tanggung jawab laksana kumpul data informasi tugas teknis kelola bantu darmasiswa seko luar biasa anak pegawai pakai dinas tunjang pakai dinas jabat dalam rangka ingkat sejahtera tenang dalam kerja
Text575	tanggung jawab laksana kumpul datainformasi tugas teknis kait kelola serta dalam program jamin sosial masuk rekonsiliasi rekening pegawai serta asuransi mati anggota dewan gubernur
Text576	tanggung jawab laksana kumpul data informasi tugas teknis kait kelola administrasi serta pegawai dalam dana pensiun manfaat pasti iur pasti tunjang hari tua tunjang sehat hari tua tunjang umah
Text577	tanggung jawab laksana kumpul data informasi tugas teknis kait selesai klaim jamin sosial tenaga kerja bagi pegawai kantor pusat kantor wakil luar negeri serta asuransi mati bagi dewan gubernur
Text578	tanggung jawab monitor kelola tanda kenal pegawai tpp pegawai henti
Text579	tanggung jawab kelola laksana hitung hak wajib finansial al pegawai anggota dewan gubernur adg henti kerja pegawai jalan cltb pegawai kena sanksi disiplin
Text580	tanggung jawab akhir akuntabel indaklanjut monitor laksana selesai administrasi pegawai kena putus hubung kerja masuk buat putus henti
Text581	tanggung jawab akhir akuntabel indaklanjut monitor laksana pindah domisil pegawai dalam rangka pensiun
Text582	tanggung jawab akhir akuntabel monitor selesai administrasi ganti uang cuti besar cuti ekstra ibadah haji cuti luar tanggung bank cdltb

Text583	tanggung jawab sedia data informasi laksana kelola tanda enal pegawai tpp pegawai henti
Text584	tanggung jawab sedia data informasi laksana hitung hak wajib finansial al pegawai anggota dewan gubernur adg henti kerja pegawai jalan cltb pegawai kena sanksi disiplin
Text585	tanggung jawab sedia data informasi laksana selesai administrasi pegawai kena putus hubungan kerja masuk buat putus henti
Text586	tanggung jawab sedia data informasi proses laksana pindah domisil pegawai dalam rangka pensiun
Text587	tanggung jawab sedia data informasi laksana selesai administrasi ganti uang cuti besar cuti ekstra ibadah haji cuti luar tanggung bank cdltb
Text588	tanggung jawab laksana proses data informasi tugas teknis kait kelola tanda kenal pegawai tpp pegawai henti
Text589	tanggung jawab laksana proses data informasi tugas teknis kait hitung hak wajib finansial pegawai anggota dewan gubernur adg henti kerja pegawai jalan cltb pegawai kena sanksi disiplin
Text590	tanggung jawab laksana proses data informasi tugas teknis kait selesai administrasi pegawai kena putus hubungan kerja masuk buat putus henti
Text591	tanggung jawab laksana proses data informasi tugas teknis kait laksana pindah domisil pegawai dalam rangka pensiun
Text592	tanggung jawab laksana proses data informasi tugas teknis kait selesai administrasi ganti uang cuti besar cuti ekstra ibadah haji cuti luar tanggung bank cdltb
Text593	tanggung jawab tindak lanjut monitor hitung remunerasi gaji hasil lain pegawai masuk pegawai tugas pegawai program tugas ajar home staff calon pegawai lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji
Text594	tanggung jawab tindak lanjut monitor hitung remunerasi gaji hasil lain dewan gubernur lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji
Text595	tanggung jawab tindak lanjut monitor hitung remunerasi gaji hasil lain pkwt lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji
Text596	tanggung jawab akhir akuntabel kelola sesuai hitung remunerasi dampak bagi kondisi pegawai tentu al cuti sakit sanksi partisipasi rumah dinas pegawai kantor pusat laksana tugas
Text597	tanggung jawab akhir akuntabel kelola administrasi hitung transaksi uang kait laksana ptb tugas pegawai
Text598	tanggung jawab indaklanjut monitor hitung tunjang pakai dinas jabat dalam rangka ingkat sejahtera tenang dalam kerja
Text599	tanggung jawab review laksana hitung remunerasi gaji hasil lain pegawai masuk pegawai tugas pegawai program tugas ajar home staff calon pegawai lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji
Text600	tanggung jawab review laksana hitung remunerasi gaji hasil lain dewan gubernur lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji
Text601	tanggung jawab review laksana hitung remunerasi gaji hasil lain pkwt lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji
Text602	tanggung jawab review laksana sesuai hitung remunerasi dampak bagi kondisi pegawai tentu cuti sakit sanksi partisipasi rumah dinas pegawai kantor pusat laksana tugas
Text603	tanggung jawab akhir akuntabel koordinasi hitung tunjang pakai dinas jabat dalam rangka ingkat sejahtera tenang dalam kerja
Text604	tanggung jawab laksana hitung remunerasi gaji hasil lain pegawai masuk pegawai tugas pegawai program tugas ajar home staff calon pegawai lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji

Text605	tanggung jawab laksana hitung remunerasi gaji hasil lain dewan gubernur lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji
Text606	tanggung jawab laksana hitung remunerasi gaji hasil lain pkwt lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji
Text607	tanggung jawab laksana sesuai hitung remunerasi dampak bagai kondisi pegawai tentu cuti sakit sanksi partisipasi rumah dinas pegawai kantor pusat laksana tugas
Text608	tanggung jawab laksana hitung tunjang pakai dinas jabat dalam rangka ingkat sejahtera tenang dalam kerja
Text609	tanggung jawab sedia data informasi kait hitung remunerasi gaji hasil lain pegawai masuk pegawai tugas pegawai program tugas ajar home staff calon pegawai lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji
Text610	tanggung jawab sedia data informasi kait hitung remunerasi gaji hasil lain dewan gubernur lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji
Text611	tanggung jawab sedia datainformasi kait hitung remunerasi gaji hasil lain pkwt lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji
Text612	tanggung jawab sedia datainformasi kait laksana sesuai hitung remunerasi dampak bagai kondisi pegawai tentu al cuti sakit sanksi partisipasi rumah dinas pegawai kantor pusat laksana tugas
Text613	tanggung jawab sedia data informasi kait hitung tunjang pakai dinas jabat dalam rangka tingkat sejahtera tenang dalam kerja
Text614	tanggung jawab akhir akuntabel koordinasi laksana siap angkat serta program tugas ajar ptb
Text615	tanggung jawab akhir akuntabel koordinasi laksana urus lumpsum pdln dalam rangka angkat serta program tugas ajar ptb
Text616	tanggung jawab akhir akuntabel koordinasi monitor laksana operasional selama program tugas ajar ptb
Text617	tanggung jawab koordinasi laksana urus lumpsum pdln dalam rangka pulang serta ptb
Text618	tanggung jawab koordinasi laksana hitung selisih beasiswa pihak tiga beasiswa
Text619	tanggung jawab akhir akuntabel koordinasi laksana reimbursement ais
Text620	tanggung jawab sedia proses data informasi kait laksana siap angkat serta program tugas ajar ptb
Text621	tanggung jawab sedia proses data informasi serta laksana urus lumpsum pdln dalam rangka angkat serta program tugas ajar ptb
Text622	tanggung jawab sedia proses data informasi kait laksana operasional selama program tugas ajar ptb
Text623	tanggung jawab sedia proses data informasi serta laksana urus lumpsum pdln dalam rangka pulang serta ptb
Text624	tanggung jawab sedia proses data informasi serta laksana hitung selisih beasiswa pihak tiga beasiswa bi
Text625	tanggung jawab sedia proses data informasi kait reimbursement ais
Text626	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait laksana siap angkat serta program tugas ajar ptb
Text627	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait urus lumpsum pdln dalam rangka angkat serta program tugas ajar ptb
Text628	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait laksana operasional selama program tugas ajar ptb
Text629	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait urus lumpsum pdln dalam rangka pulang serta ptb
Text630	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait hitung selisih beasiswa pihak tiga beasiswa

Text631	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait reimbursement ais
Text632	tanggung jawab koordinasi supervisi laksana bayar remunerasi gaji hasil lain manfaat fasilitas bagi anggota dewan gubernur adg pegawai pegawai janji kerja waktu tentu pkwt
Text633	tanggung jawab kelola evaluasi implementasi sistem informasi organisasi sesuai butuh kelola organisasi
Text634	tanggung jawab akhir akuntabel evaluasi pasti tepat proses mutahir data informasi organisasi masuk data informasi pegawai
Text635	tanggung jawab analisis review tepat konsistensi serta tingkat rancang kaji user requirement pedoman kait kembang sistem informasi organisasi
Text636	tanggung jawab kelola sistem hadir pegawai secara
Text637	tanggung jawab analisis susun rencana kembang sistem informasi organisasi sesua butuh guna kait
Text638	tanggung jawab monitor review detail operasional erjemah parameter organisasi remunerasi dalam sistem informasi
Text639	tanggung jawab analisis laku setting parameter bisnis dalam sistem kelola organisasi
Text640	tanggung jawab monitor laku uji coba hasil kembang tingkat fungsi sistem informasi organisasi
Text641	tanggung jawab rencana implementasi siap operasionalisasi sistem informasi organisasi
Text642	tanggung jawab monitor implementasi kelola sistem informasi organisasi
Text643	tanggung jawab koordinasi monitor verifikasi standardisasi tepat proses mutahir updating data informasi organisasi bagai aplikasi kait masuk aplikasi gaji
Text644	tanggung jawab koordinasi monitor sistem hadir pegawai secara
Text645	tanggung jawab analisis kembang sistem informasi organisasi sesua butuh guna kait
Text646	tanggung jawab proses analisis detail operasional jemah parameter organisasi remunerasi dalam sistem informasi
Text647	tanggung jawab laksana setting parameter bisnis dalam sistem kelola organisasi
Text648	tanggung jawab laksana uji coba hasil kembang tingkat fungsi sistem informasi organisasi
Text649	tanggung jawab analisis tindak lanjut siap operasionalisasi sistem informasi organisasi
Text650	tanggung jawab proses data informasi tindak lanjut kelola sistem informasi organisasi
Text651	tanggung jawab analisis tepat proses putahir updating data informasi organisasi bagai aplikasi kait masuk aplikasi gaji
Text652	tanggung jawab proses sistem hadir pegawai secara
Text653	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait kembang sistem informasi organisasi sesua butuh guna kait
Text654	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait detail operasional jemah parameter organisasi remunerasi dalam sistem informasi
Text655	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait laksana setting parameter bisnis dalam sistem kelola organisasi
Text656	tanggung jawab siap data informasi halhal teknis administratif dalam rangka laksana uji coba hasil kembang tingkat fungsi sistem informasi organisasi
Text657	tanggung jawab siap data informasi halhal teknis administratif kait siap operasionalisasi sistem informasi organisasi

Text658	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait kelola sistem informasi organisasi
Text659	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait tepat proses mutahir updating data informasi organisasi bagai aplikasi kait masuk aplikasi gaji
Text660	tanggung jawab siap data informasi halhal teknis administratif kait sistem hadir pegawai secara
Text661	tanggung jawab review laksana bayar remunerasi gaji hasil lain manfaat fasilitas pegawai dewan gubernur lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji masuk bayar remunerasi pada home staff ptb
Text662	tanggung jawab koordinasi monitor laksana rjasama layan bayar remunerasi bank
Text663	tanggung jawab review laksana selesai bayar hak wajib anggota dewan gubernur pegawai henti kerja
Text664	tanggung jawab review laksana setor iur pada pihak tiga
Text665	tanggung jawab laksana monitoring rekonsiliasi rekening antara sehubung bayar gaji
Text666	tanggung jawab review laksana cek mbali tepat nominal remunerasi bayar
Text667	tanggung jawab beri usul atas tetap waktu laksana bayar gaji hasil lain waktu tentu
Text668	tanggung jawab koordinasi hitung pajak hasil pph bulan tahun modul pajak dalam sistem informasi sumber daya manusia masuk monitoring sesuai pajak pegawai kait gaji
Text669	tanggung jawab koordinasi kelola data potong gabung hasil hitung ulang pph anggota dewan gubernur adg pegawai calon pegawai pkwt mantan pegawai sesuai tentu luar masuk reimburse bayar pajak oleh dapan
Text670	tanggung jawab review laksana proses stribusi bukti potong reminder isi surat itahu tahun spt pegawai
Text671	tanggung jawab review laksana proses upload potong bayar kait wajib pegawai pada pihak tiga
Text672	tanggung jawab siap dokumen proses bayar remunerasi gaji hasil lain manfaat fasilitas pegawai dewan gubernur lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji masuk bayar remunerasi pada home staff ptb
Text673	tanggung jawab laksana kerjasama layan bayar remunerasi bank
Text674	tanggung jawab siap dokumen proses selesai bayar hak wajib anggota dewan gubernur pegawai henti kerja
Text675	tanggung jawab siap dokumen proses setor iur pada pihak tiga al ykkbi dapan bi dplk
Text676	tanggung jawab siap dokumen bantu laksana monitoring rekonsiliasi rekening antara hubung bayar gaji
Text677	tanggung jawab siap dokumen laksana cek mbali tepat nominal remunerasi bayar
Text678	tanggung jawab siap dokumen kait tetap waktu laksana bayar gaji hasil lain waktu tentu
Text679	tanggung jawab siap dokumen proses hitung pajak hasil pph bulan tahun modul pajak dalam sistem informasi sumber daya manusia masuk monitoring sesuai pajak pegawai kait gaji
Text680	tanggung jawab siap dokumen laksana kelola data potong gabung hasil hitung ulang pph anggota dewan gubernur adg pegawai calon pegawai pkwt mantan pegawai sesuai tentu luar masuk reimburse bayar pajak oleh dapan
Text681	tanggung jawab siap dokumen proses distribusi bukti potong reminder isi surat tahu tahun spt pegawai
Text682	tanggung jawab siap dokumen proses upload potong bayar kait wajib pegawai pada pihak tiga
Text683	tanggung jawab siap data informasi halhal teknis administratif kait bayar remunerasi gaji hasil lain manfaat fasilitas pegawai dewan gubernur lalu operasionalisasi aplikasi sistem gaji masuk bayar remunerasi pada home staff ptb
Text684	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait laksana rjasama layan bayar remunerasi bank
Text685	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait selesai bayar hak wajib anggota dewan gubernur pegawai henti kerja

Text686	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait setor iur pada pihak tiga
Text687	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif bantu laksana monitoring rekonsiliasi rekening antara sehubung bayar gaji
Text688	tanggung jawab siap data informasi hal hal teknis administratif kait cek mbali tepat nominal remunerasi bayar
Text689	tanggung jawab sedia data informasi kait tetap waktu laksana bayar gaji hasil lain waktu tentu
Text690	tanggung jawab sedia data informasi kait hitung pajak hasil pph bulan tahun modul pajak dalam sistem informasi sumber daya manusia masuk monitoring sesuai pajak pegawai kait gaji
Text691	tanggung jawab sedia data informasi kait kelola data potong gabung hasil hitung ulang pph anggota dewan gubernur adg pegawai calon pegawai pkwt mantan pegawai sesuai tentu luar masuk reimburse bayar pajak oleh dapan bi
Text692	tanggung jawab sedia data informasi kait proses distribusi bukti potong reminder isi surat tahu tahun spt pegawai
Text693	tanggung jawab sedia data informasi kait proses upload potongan pembayar kait wajib pegawai pada pihak tiga
Text694	tanggung jawab susun rencana pantau kendali intern
Text695	tanggung jawab pantau lapor tindak lanjut beri rekomendasi laksana hasil pantau kendali intern secara periodik atau insidental
Text696	tanggung jawab pantau tindak lanjut kendali intern
Text697	tanggung jawab akhir akuntabel beri konsultasi informasi kait kelola manajemen risiko
Text698	tanggung jawab akhir akuntabel atas laksana giat liaison auditor eksternal bpkri internal dai
Text699	tanggung jawab akhir akuntabel laku fungsi fasilitasi manajemen risiko al identifikasi asesmen kini profil risiko satu kerja secara kala
Text700	tanggung jawab susun usul ubah sesuai indikator kinerja utama iku kontrak kinerja serta koordinasi susun monitoring evaluasi program kerja anggaran rencana investasi pkari satu kerja serta jelas
Text701	tanggung jawab akhir akuntabel susun evaluasi kinerja bulan ekb liput monitoring updating kkoordinasi evaluasi capai kinerja serta program kerja anggaran satu kerja
Text702	tanggung jawab jalan analisis koordinasi akslerasi debottlenecking masalah kait capai kinerja satu kerja
Text703	tanggung jawab bantu line manager dalam susun iki pegawai selaras kontrak kinerja satu kerja sd level visi
Text704	tanggung jawab koordinasi selaras change program program kerja satu kerja
Text705	tanggung jawab akhir akuntabel koordinasi monitor evaluasi kembang pegawai
Text706	tanggung jawab pantau tindak lanjut rdg bagai arah adg dalam forum hadir dg kait laksana tugas satu kerja

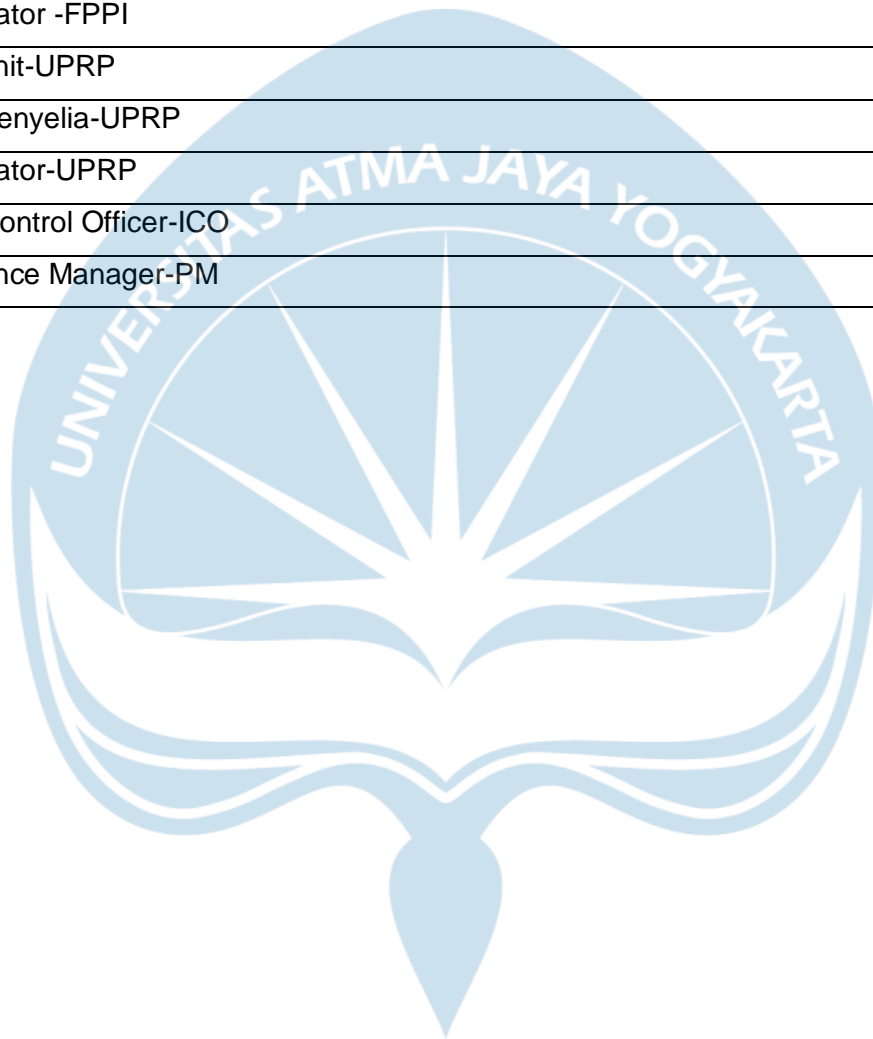
Lampiran 7. Hasil Persentase WFH

Jabatan	%WFH
Kepala Departemen-DSDM	44.44%
Kepala Grup-GKSD	100.00%
Analisis Eksekutif-KRRK	100.00%
Analisis Senior-KRRK	100.00%
Analisis-KRRK	100.00%
Analisis Junior-KRRK	100.00%
Analisis Eksekutif-KKPS	100.00%
Analisis Senior-KKPS	100.00%
Analisis-KKPS	100.00%
Analisis Junior-KKPS	100.00%
Analisis Eksekutif-KKID	85.71%
Analisis Senior-KKID	90.00%
Analisis-KKID	100.00%
Analisis Junior-KKID	100.00%
Administrator-KKID	100.00%
Analisis Eksekutif-KKMB	100.00%
Analisis Senior-KKMB	100.00%
Analisis-KKMB	100.00%
Analisis Junior-KKMB	100.00%
Administrator-KKMB	83.33%
Kepala Grup-GPSD	100.00%
Analisis Eksekutif-KMBS	87.50%
Analisis Senior-KMBS	87.50%
Analisis-KMBS	83.33%
Analisis Junior-KMBS	100.00%
Administrator-KMBS	66.67%
Analisis Eksekutif-KPKP	100.00%
Analisis Senior-KPKP	100.00%
Analisis-KPKP	100.00%
Analisis Junior-KPKP	100.00%

Jabatan	%WFH
Administrator-KPKP	100.00%
Analisis Eksekutif-KPKK	80.00%
Analisis Senior-KPKK	87.50%
Analisis-KPKK	85.71%
Analisis Junior-KPKK	100.00%
Kepala Divisi-DPKP	100.00%
Analisis Senior-DPKP	100.00%
Analisis-DPKP	100.00%
Analisis Junior-DPKP	100.00%
Administrator-DPKP	100.00%
Kepala Grup-GOSD	70.00%
Kepala Divisi-DSPK	100.00%
Analisis Eksekutif -FSKE	100.00%
Analisis Senior -FSKE	100.00%
Analisis -FSKE	80.00%
Analisis Junior -FSKE	100.00%
Kepala Divisi-DRKS	100.00%
Kepala Tim-TRE	100.00%
Penyelia-TRE	46.15%
Asisten Penyelia-TRE	100.00%
Administrator-TRE	100.00%
Kepala Unit-UPK	100.00%
Asisten Penyelia-UPK	80.00%
Administrator-UPK	80.00%
Analisis Senior-FEDP	100.00%
Analisis -FEDP	40.00%
Analisis Junior -FEDP	100.00%
Administrator -FEDP	100.00%
Kepala Divisi-DPKH	88.89%
Kepala Tim-TPKH	100.00%
Kepala Unit-UKES	87.50%

Jabatan	%WFH
Kepala Seksi-SKKK	33.33%
Asisten Penyelia-SKKK	100.00%
Administrator-SKKK	100.00%
Kepala Seksi-SAK	57.14%
Asisten Penyelia-SAK	42.86%
Administrator-SAK	85.71%
Kepala Unit-UHK	60.00%
Asisten Penyelia-UHK	100.00%
Administrator-UHK	100.00%
Kepala Tim-TMI	100.00%
Asisten Penyelia -FLSD	66.67%
Administrator-FLSD	66.67%
Kepala Unit-UK	16.67%
Penyelia Yuniior-UK	33.33%
Asisten Penyelia-UK	33.33%
Administrator -UK	16.67%
Kepala Divisi-DPRI	100.00%
Kepala Tim-TPR	72.73%
Kepala Unit-UPAR	85.71%
Kepala Seksi-SPMF	83.33%
Asisten Penyelia-SPMF	100.00%
Administrator-SPMF	100.00%
Kepala Seksi-SAR	60.00%
Asisten Penyelia-SAR	100.00%
Administrator-SAR	100.00%
Kepala Unit-UPR	83.33%
Kepala Seksi-SPR	100.00%
Asisten Penyelia-SPR	80.00%
Administrator-SPR	100.00%
Kepala Seksi-SAKP	100.00%
Asisten Penyelia-SAKP	100.00%

Jabatan	%WFH
Administrator-SAKP	100.00%
Kepala Tim-TPRI	100.00%
Analisis -FPPI	100.00%
Analisis Yuniior -FPPI	100.00%
Administrator -FPPI	100.00%
Kepala Unit-UPRP	90.91%
Asisten Penyelia-UPRP	90.91%
Administrator-UPRP	100.00%
Internal Control Officer-ICO	66.67%
Performance Manager-PM	85.71%



Lampiran 8. Hasil Clustering

Jabatan	data	Cluster
Kepala Departemen-DSDM	0.44444444	1
Kepala Grup-GKSD	1	2
Analisis Eksekutif-KRRK	1	2
Analisis Senior-KRRK	1	2
Analisis-KRRK	1	2
Analisis Junior-KRRK	1	2
Analisis Eksekutif-KKPS	1	2
Analisis Senior-KKPS	1	2
Analisis-KKPS	1	2
Analisis Junior-KKPS	1	2
Analisis Eksekutif-KKID	0.85714286	2
Analisis Senior-KKID	0.9	2
Analisis-KKID	1	2
Analisis Junior-KKID	1	2
Administrator-KKID	1	2
Analisis Eksekutif-KKMB	1	2
Analisis Senior-KKMB	1	2
Analisis-KKMB	1	2
Analisis Junior-KKMB	1	2
Administrator-KKMB	0.83333333	2
Kepala Grup-GPSD	1	2
Analisis Eksekutif-KMBS	0.875	2
Analisis Senior-KMBS	0.875	2
Analisis-KMBS	0.83333333	2
Analisis Junior-KMBS	1	2
Administrator-KMBS	0.66666667	1

Jabatan	data	Cluster
Analisis Eksekutif-KPKP	1	2
Analisis Senior-KPKP	1	2
Analisis-KPKP	1	2
Analisis Yuniior-KPKP	1	2
Administrator-KPKP	1	2
Analisis Eksekutif-KPKK	0.8	1
Analisis Senior-KPKK	0.875	2
Analisis-KPKK	0.85714286	2
Analisis Yuniior-KPKK	1	2
Kepala Divisi-DPKP	1	2
Analisis Senior-DPKP	1	2
Analisis-DPKP	1	2
Analisis Yuniior-DPKP	1	2
Administrator-DPKP	1	2
Kepala Grup-GOSD	0.7	2
Kepala Divisi-DSPK	1	2
Analisis Eksekutif -FSKE	1	2
Analisis Senior -FSKE	1	2
Analisis -FSKE	0.8	1
Analisis Yuniior -FSKE	1	1
Kepala Divisi-DRKS	1	2
Kepala Tim-TRE	1	2
Penyelia-TRE	0.46153846	1
Asisten Penyelia-TRE	1	1
Administrator-TRE	1	2
Kepala Unit-UPK	1	2
Asisten Penyelia-UPK	0.8	1

Jabatan	data	Cluster
Administrator-UPK	0.8	1
Analisis Senior-FEDP	1	2
Analisis -FEDP	0.4	1
Analisis Junior -FEDP	1	2
Administrator -FEDP	1	1
Kepala Divisi-DPKH	0.88888889	2
Kepala Tim-TPKH	1	1
Kepala Unit-UKES	0.875	1
Kepala Seksi-SKKK	0.33333333	1
Asisten Penyelia-SKKK	1	1
Administrator-SKKK	1	1
Kepala Seksi-SAK	0.57142857	1
Asisten Penyelia-SAK	0.42857143	1
Administrator-SAK	0.85714286	1
Kepala Unit-UHK	0.6	1
Asisten Penyelia-UHK	1	1
Administrator-UHK	1	1
Kepala Tim-TMI	1	2
Asisten Penyelia -FLSD	0.66666667	1
Administrator-FLSD	0.66666667	1
Kepala Unit-UK	0.16666667	1
Penyelia Junior-UK	0.33333333	1
Asisten Penyelia-UK	0.33333333	1
Administrator -UK	0.16666667	1
Kepala Divisi-DPRI	1	2
Kepala Tim-TPR	0.72727273	2
Kepala Unit-UPAR	0.85714286	2

Jabatan	data	Cluster
Kepala Seksi-SPMF	0.83333333	2
Asisten Penyelia-SPMF	1	2
Administrator-SPMF	1	1
Kepala Seksi-SAR	0.6	1
Asisten Penyelia-SAR	1	1
Administrator-SAR	1	1
Kepala Unit-UPR	0.83333333	2
Kepala Seksi-SPR	1	2
Asisten Penyelia-SPR	0.8	2
Administrator-SPR	1	2
Kepala Seksi-SAKP	1	1
Asisten Penyelia-SAKP	1	1
Administrator-SAKP	1	1
Kepala Tim-TPRI	1	2
Analisis -FPPI	1	2
Analisis Yuniior -FPPI	1	2
Administrator -FPPI	1	2
Kepala Unit-UPRP	0.90909091	2
Asisten Penyelia-UPRP	0.90909091	2
Administrator-UPRP	1	1
Internal Control Officer-ICO	0.66666667	1
Performance Manager-PM	0.85714286	1

Lampiran 9. Bukti Publikasi Jurnal

Home / Archives / Vol. 13 No. 1 (2024): Jurnal Reayasa Sistem Industri / Articles

Optimizing Human Resources Allocation in Bank XYZ: A Simulation-Based Approach During the COVID-19 Pandemic

Bonfilio Elyan Kusferyano

Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Jin Ai The

Universitas Atma Jaya Yogyakarta

<https://orcid.org/0000-0002-5946-5027>

Ign. Luddy Indra Purnama

Universitas Atma Jaya Yogyakarta

DOI: <https://doi.org/10.26593/jrsi.v13i1.7183.155-164>

Keywords: Arena, Human Resource Planning, Simulation, WFH, WFO

Abstract

In 2020 Covid-19 Pandemic strikes the whole country. It forces Organization to change their work habits from Work from Office (WFO) to Work from Home (WFH). It is also triggered by Indonesia Government policy to keep Social Distancing and start Work from Home (WFH). Bank XYZ response by change their working policy to allow employee Work from Office and Work from Home (Hybrid). Then each employee has a different work schedule every week based on their position and Line Manager discretion. Change of amount employee who work from office affects its performance obviously, especially operational function in this case HR Data Management Function. Bank XYZ has not make a further assessment, planning or working simulation about the optimal number of WFO employees yet. By direct observation, processing time data measurement, and memo arrival time data measurement, we make a model simulation based on Arena Software to find most suggested number of WFO employee. The simulation result shows that 7 employees is the best employee number consisting of 1 Team Lead, 1 Analyst, 1 Analyst Assistant, 2 Administrator and 2 Archive Personnel. This number is less than existing employee number before, 14 employees.



Published
2024-04-26

Issue
[Vol. 13 No. 1 \(2024\): Jurnal Reayasa Sistem Industri](#)

Section
Articles



Penentuan Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) di Bank XYZ dengan Menggunakan Pemodelan Simulasi

Bonfilio Elyan Kusferyano, The Jin Ai, Ign. Luddy Purnama
Fakultas Teknologi Industri, Jurusan Teknik Industri, Universitas Atma Jaya Yogyakarta
Jl. Babarsari 44, Yogyakarta 55281
Email: 215611575@students.uajy.ac.id, thejinai@uajy.ac.id, luddy.indra@uajy.ac.id

Abstract

In 2020 Covid-19 Pandemic strikes the whole country. It forces Organization to change their work habits from Work from Office (WFO) to Work from Home (WFH). It is also triggered by Indonesia Government policy to keep Social Distancing and start Work from Home (WFH). Bank XYZ response by change their working policy to allow employee Work from Office and Work from Home (Hybrid). Then each employee has a different work schedule every week based on their position and Line Manager discretion. Change of amount employee who work from office affects its performance obviously, especially operational function in this case HR Data Management Function. Bank XYZ has not make a further assessment, planning or working simulation about the optimal number of WFO employees yet. By direct observation, processing time data measurement, and memo arrival time data measurement, we make a model simulation based on Arena Software to find most suggested number of WFO employee. The simulation result shows that 7 employees is the best employee number consisting of 1 Team Lead, 1 Analyst, 1 Analyst Assistant, 2 Administrator and 2 Archive Personnel. This number is less than existing employee number before, 14 employees.

Keywords: Arena, Human Resource Planning, Simulation, WFH, WFO

Abstrak

Pandemi Covid-19 pada awal tahun 2020 melanda seluruh dunia termasuk Indonesia. Hal ini memaksa Organisasi untuk mengubah pola kerjanya dari yang semula bekerja dari kantor (WFO) menjadi Remote Working atau Work From Home (WFH). Hal ini juga dipicu himbauan Pemerintah Indonesia untuk menjaga jarak dan ajakan bekerja dari rumah. Bank XYZ merespon perubahan tersebut dengan kebijakan skema kerja WFH dan WFO (Hybrid) dimana masing-masing pegawai memiliki jadwal bekerja dari kantor dan dari rumah. Perbedaan jadwal ini dipengaruhi oleh jenis pekerjaan dan kebijakan dari Line Manager. Perubahan jumlah pegawai yang bekerja dari kantor tentu akan mempengaruhi kinerja dan kelancaran proses bisnis terutama fungsi operasional dalam hal ini Fungsi Pengelola Data SDM. Bank XYZ belum melakukan perencanaan atau simulasi kerja dalam menentukan jumlah SDM pada saat WFO. Melalui data observasi langsung, pencatatan waktu proses dan waktu kedatangan Memo dilakukan simulasi dengan software Arena untuk dapat mengetahui jumlah SDM yang disarankan di Fungsi Pengelola Data SDM. Jumlah SDM yang disarankan adalah 7 orang dengan kombinasi jabatan adalah 1 Kepala Tim, 1 Analis, 1 Asisten Analis, 2 Administrator dan 2 Tenaga Arsip. Jumlah ini jauh lebih sedikit daripada jumlah SDM saat ini yang berjumlah 14 orang.

Kata kunci: Arena, Perencanaan Jumlah SDM, Simulasi, WFH, WFO

Pendahuluan

Pandemi Covid-19 di Indonesia pada awal tahun 2020 memaksa Organisasi untuk mengubah pola kerjanya menjadi Remote Working atau Work From Home (WFH). Hal ini juga dipicu himbauan Pemerintah Indonesia

untuk menjaga jarak dan ajakan bekerja dari rumah. Penerapan WFH menjadi hal baru di beberapa Organisasi di Indonesia maupun di negara lain. Di Filipina tren WFH sudah muncul dan banyak dilakukan sebelum pandemi, namun semenjak pandemi perusahaan dipaksa