

## INFORMASI FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL

**Nama Jabatan** : Pengemudi  
**Instansi** : Sub Bagian Umum dan Aparatur  
(Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak Kota Pontianak)

### I. PERAN JABATAN :

Melakukan pelayanan antar jemput pejabat/ pegawai dan pelayanan transportasi lainnya yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas berdasarkan petunjuk norma yang berlaku serta mengemudikan, memperbaiki, dan melaporkan segala kerusakan agar kondisi kendaraan selalu siap pakai.

### II. URAIAN TUGAS :

1. Memeriksa kelengkapan kendaraan dengan cara mengecek rem, oli dan lampu di mesin, air radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik.
2. Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin.
3. Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan luar kendaraan agar kendaraan kelihatan bersih.
4. Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalu lintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba di tujuan dengan selamat.
5. Memperbaiki kerusakan kecil kendaraan agar kendaraan dapat berfungsi kembali.
6. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan Kasubbag Umum dan Kepegawaian baik tertulis maupun lisan.

### III. TANGGUNG JAWAB :

1. Bertanggung jawab terhadap kendaraan dinas.
2. Bertanggung jawab terhadap keselamatan penumpang.
3. Bertanggung jawab terhadap kebenaran, ketepatan dan kecepatan pelaksanaan tugas.
4. Bertanggung jawab terhadap surat dan dokumen kendaraan Dinas.

### IV. HASIL KERJA :

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Kendaraan siap operasional	Kegiatan
2	Operasional kendaraan lancar	Kegiatan

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
3	Terawatnya kendaraan	Kegiatan
4	Pengendalian kendaraan	Kegiatan
5	Operasional kendaraan lancar	Kegiatan
6	Laporan Pelaksanaan Kegiatan bidang Pengemudi	Dokumen
7	Tugas kedinasan lainnya	Kegiatan

## V. TINGKAT FAKTOR

### **FAKTOR 1: PENGETAHUAN YANG DIBUTUHKAN JABATAN (fk : 1- 2= 200 )**

1. Memiliki pendidikan sekurang-kurangnya SLTA/DI/ DII/ DIII di bidang Ilmu yang relevan dengan tugas jabatan.
2. Pengetahuan tentang Standar Operasional Prosedur Sub Bagian Umum dan Aparatur.
3. Keterampilan untuk mengoperasikan kendaraan roda empat (mengemudi), memahami teknis permesinan, menguasai letak dan nama jalan, memahami rambu-rambu lalu lintas.

### **FAKTOR 2: PENGAWASAN PENYELIA (fk : 2 - 1 = 25 )**

1. Pengemudi dalam melaksanakan tugasnya, sesuai dengan instruksi yang jelas, terperinci dan spesifik dari Kasubbag Umum dan Aparatur.
2. Pengemudi bekerja sesuai instruksi dan berkonsultasi dengan Kasubbag Umum dan Aparatur sebagaimana dibutuhkan untuk semua persoalan yang tidak spesifik dicakup di dalam instruksi atau pedoman diantaranya Standar Operasional Prosedur Sub Bagian Umum dan Aparatur.
3. Kasubbag Umum dan Aparatur melakukan peninjauan pekerjaan, termasuk pengecekan kemajuan pekerjaan atau peninjauan pekerjaan yang telah selesai untuk tujuan keakuratan dan ketaatan pada instruksi dan prosedur yang ditetapkan.

### **FAKTOR 3: PEDOMAN (fk : 3 - 1 = 25 )**

1. Tugas pengemudi sejenis dan berulang, Pengemudi dalam melaksanakan tugasnya terperinci dan khusus yaitu berupa sejumlah peraturan tentang Standar Operasional Prosedur Sub Bagian Umum dan Aparatur yang meliputi pengoperasian kendaraan roda empat (mengemudi), teknis permesinan,

penguasaan letak dan nama jalan, dan pemahaman rambu-rambu lalu lintas.

2. Pengemudi harus patuh dan taat pada pedoman, penyimpangan harus disetujui oleh Kasubbag Umum dan Aparatur.

**FAKTOR 4: KOMPLEKSITAS (fk : 4 - 1 = 25 )**

1. Pekerjaan terdiri dari mengoperasikan kendaraan bermotor, dan merawat mesin kendaraan dinas.
2. Sedikit atau sama sekali tidak ada pilihan yang harus dibuat di dalam memutuskan apa yang harus dilakukan dalam mengoperasikan kendaraan roda empat.
3. Tindakan yang akan diambil atau respons yang harus dibuat sesuai dengan pekerjaan pengemudi yang dilaksanakan terkait dengan mengoperasikan kendaraan roda empat.

**FAKTOR 5: RUANG LINGKUP DAN DAMPAK (fk : 5 - 1 = 25 )**

1. Tugas pengemudi meliputi pekerjaan mengoperasikan kendaraan bermotor, dan merawat mesin kendaraan dinas yang bersifat rutin dengan beberapa prosedur pengoperasian kendaraan dinas, dan perawatan mesin kendaraan yang terpisah.
2. Pekerjaan meliputi beberapa prosedur yaitu sejumlah peraturan tentang Standar Operasional Prosedur Sub Bagian Umum dan Aparatur.
3. Hasil kerja dan jasa yang diberikan untuk memfasilitasi pekerjaan Kasubbag Umum dan Aparatur tetapi mempunyai sedikit dampak di luar Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak Kota Pontianak.

**FAKTOR 6: HUBUNGAN PERSONAL (fk : 6 - 1 = 10 )**

Pengemudi berhubungan dengan Kasubbag Umum dan Aparatur, Pengadministrasi Umum, Pranata Kearsipan, Pengelola Kepegawaian, Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris (Penyimpan Barang), Pengolah Data Kebijakan Barang (Pengurus Barang), Pengelola Data, Analis Sumber Daya Manusia Aparatur, Pramu Kebersihan, Petugas Keamanan, dan Analis Kepegawaian.

**FAKTOR 7: TUJUAN HUBUNGAN (fk : 7 - 1 = 20 )**

Tujuan hubungan yang dilakukan oleh Pengemudi adalah :

1. Memberikan pelayanan berupa mengemudikan kendaraan dinas sesuai dengan arahan atau perintah dari Kasubbag Umum dan Aparatur.

2. Melakukan perawatan pada mesin kendaraan dinas agar memperlancar operasional kendaraan dinas.

**FAKTOR 8: PERSYARATAN FISIK (fk : 8 - 2 = 20 )**

1. Pengemudi memiliki persyaratan fisik seperti mengemudi dalam waktu yang lama.
2. Pengemudi membutuhkan kegesitan dan ketangkasan ketika mengemudi.

**FAKTOR 9: LINGKUNGAN PEKERJAAN (fk : 9 - 2 = 20 )**

1. Lingkungan pekerjaan dilakukan lebih banyak di jalan raya yang membawa resiko dan ketidaknyamanan yang cukup besar ketika mengemudikan kendaraan dinas.
2. Pekerjaan memerlukan tindakan pencegahan keamanan khusus, misalnya penggunaan sabuk keselamatan/ *safety belt*.
3. Tempat bekerja di sekitar benda bergerak atau mesin.

**FORMULIR HASIL EVALUASI JABATAN FUNGSIONAL**

Nama Jabatan : Pengemudi (Sub Bagian Umum dan Aparatur)  
 Unit Kerja : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
 Instansi : Pemerintah Kota Pontianak

Faktor Evaluasi	Nilai yang diberikan	Standar Jabatan Fungsional Yang Digunakan	Keterangan
1 Faktor 1: Pengetahuan Yang Dibutuhkan Jabatan	200		Tingkat Faktor 1- 2
2 Faktor 2: Pengawasan Penyelia	25		Tingkat Faktor 2- 1
3 Faktor 3: Pedoman	25		Tingkat Faktor 3- 1
4 Faktor 4: Kompleksitas	25		Tingkat Faktor 4- 1
5 Faktor 5: Ruang Lingkup dan Dampak	25		Tingkat Faktor 5- 1
6 Faktor 6: Hubungan Personal	10		Tingkat Faktor 6- 1
7 Faktor 7: Tujuan Hubungan	20		Tingkat Faktor 7- 1
8 Faktor 8: Persyaratan Fisik	20		Tingkat Faktor 8- 2
9 Faktor 9: Lingkungan Kerja	20		Tingkat Faktor 9- 2
<b>K E S I M P U L A N</b>	<b>Total Nilai</b>	<b>370</b>	
	<b>Kelas Jabatan</b>	<b>3</b>	( 305 - 370 )

**Tim Analisis dan Evaluasi Jabatan:**

Ketua Tim

( ..... )

Jabatan Yang Bersangkutan

Pimpinan Unit Kerja

(.....)

(.....)