

INFORMASI FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : **Pengelola Data Pendidikan dan evaluasi**
Instansi : Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

I. PERAN JABATAN :

Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang data pendidikan dan evaluasi berdasarkan pedoman dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tindak kerja dapat berjalan secara efektif dan efisien.

II. URAIAN TUGAS :

1. Menyusun rencana kerja Kasi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Mengelola dan mendokumentasikan data pokok SMP, dengan membuat rekapitulasi dan Statistik item Data pada Data Pokok SMP.
3. Mengelola, melayani dan mendokumentasikan laporan bulanan SMP dengan membuat rekapitulasi Laporan Bulanan SMP.
4. Melayani dan membantu sekolah dalam mengentry data peserta ujian menggunakan aplikasi ujian nasional/ sekolah.
5. Mengelola dan Merekap data Peserta Ujian Nasional / Sekolah berbentuk Tabel yang memuat informasi yang diperlukan untuk Ujian Nasional/ sekolah.
6. Mengirimkan data peserta Ujian Nasional ke Tingkat Propinsi
7. Mempersiapkan pelaksanaan operasional ujian nasional dan sekolah.
8. Merekap validasi Nilai Sekolah/ raport, hasil ujian sekolah, standar kelulusan dan scanning ujian nasional.
9. Mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan kesiswaan (OSN, FLS2N, O2SN, LMP).
10. Melaksanakan pendataan, pengolahan, melaporkan, memberikan hasil prestasi sekolah dasar kepada atasan.
11. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang pembinaan SMP yang diberikan oleh atasan.

III. TANGGUNG JAWAB :

1. *Bertanggung jawab terhadap Keakuratan data Kesiswaan*
2. *Bertanggung jawab terhadap Keakuratan data prestasi sekolah*
Bertanggung jawab terhadap Keakuratan data peserta ujian nasional dan ujian sekolah
3. *Bertanggung jawab terhadap Kelancaran pelaksanaan kegiatan sesuai rencana*
4. *Bertanggung jawab terhadap Keakuratan data Kesiswaan*

IV. HASIL KERJA :

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1.	<i>Rencana Kegiatan Seksi Pembinaan SMP</i>	<i>Rencana</i>
2.	<i>Rekapitulasi dan statistik data pokok SMP</i>	<i>Dokumen</i>
3.	<i>File laporan bulanan</i>	<i>Dokumen</i>
4.	<i>Data peserta ujian</i>	<i>Dokumen</i>
5.	<i>Rekap data peserta ujian</i>	<i>Dokumen</i>
6.	<i>Rekap data peserta ujian</i>	<i>Kegiatan</i>
7.	<i>Pelaksanaan operasional UN/US</i>	<i>Kegiatan</i>
8.	<i>Rekap hasil validasi nilai sekolah</i>	<i>Dokumen</i>
9.	<i>Pelaksanaan operasional kegiatan kesiswaan</i>	<i>Kegiatan</i>
10.	<i>Laporan kegiatan Seksi Pembinaan SMP</i>	<i>Dokumen</i>
11.	<i>Tugas lain-lain</i>	<i>Kegiatan</i>

V. TINGKAT FAKTOR**FAKTOR 1: PENGETAHUAN YANG DIBUTUHKAN JABATAN (fk : 1- 4= 550)**

1. Memiliki Pendidikan sekurang-kurangnya Minimal Diploma III di bidang Manajemen/ Administrasi/ ilmu pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.
2. Pengetahuan kerja tentang sejumlah peraturan yaitu Rencana kegiatan operasional Seksi Pembinaan SMP, Data Pokok SMP, Laporan Bulanan, Usulan peserta ujian dari sekolah, Data peserta

ujian, Dokumen/data ujian, Nilai Sekolah/Raport, Prestasi siswa dan Prestasi Sekolah.

3. Keterampilan untuk menganalisis perturan-peraturam yang berkaitan dengan pendidikan.

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

1. Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi melaksanakan pekerjaannya di bawah pengawasan jabatan struktural yaitu Kasi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, dimana Kasi Pembinaan Sekolah Dasar membuat tugas tertentu disertai instruksi yang jelas, terperinci dan spesifik.
2. Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi mengambil inisiatif dalam melaksanakan tugas dan mengikuti instruksi, kebijakan, dan prosedur yang ada, serta melaporkan deviasi, masalah, dan situasi yang tidak lazim yang tidak dicakup dalam instruksi kepada Kasi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama untuk membuat keputusan atau meminta bantuan.
3. Pekerjaan dievaluasi oleh Kasi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama untuk melihat kesesuaiannya dengan instruksi.
4. Evaluasi semakin sering dilakukan apabila tugas yang diberikan lebih sulit atau belum biasa.

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

1. Pedoman terperinci dan khusus yaitu sejumlah peraturan Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, Standar Operasional Prosedur Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, Rencana Kegiatan Seksi Pembinaan SMP , Rekapitulasi dan statistik data pokok SMP , File laporan bulanan , Data peserta ujian , Rekap data peserta ujian , Pelaksanaan operasional UN/US , Rekap hasil validasi nilai sekolah , Pelaksanaan operasional kegiatan kesiswaan dan Laporan kegiatan Seksi Pembinaan SMP yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
2. Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi harus patuh dan taat pada pedoman, penyimpangan harus disetujui oleh Kasi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

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

1. Pekerjaan terdiri dari Hasil analisa Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi.

2. Sedikit atau bahkan tidak terdapat pilihan yang harus dibuat dalam memutuskan apa yang harus dilakukan pada pengelolaan data Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi.
3. Tindakan yang akan diambil atau respons yang harus dibuat sesuai dengan pekerjaan Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi yang dilaksanakan terkait dengan urusan teknis Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi.

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

1. Tugas Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi meliputi peraturan Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, Rencana Kegiatan Seksi Pembinaan SMP , Rekapitulasi dan statistik data pokok SMP , File laporan bulanan , Data peserta ujian , Rekap data peserta ujian , Pelaksanaan operasional UN/US , Rekap hasil validasi nilai sekolah, Pelaksanaan operasional kegiatan kesiswaan dan Laporan kegiatan Seksi Pembinaan SMP yang terkait dengan tugas Pengolah Data Pelayanan seksi Kasi Pembinaan Sekolah Dasar.
2. Pekerjaan Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi meliputi Rencana kegiatan operasional Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, Rencana Kegiatan Seksi Pembinaan SMP , Rekapitulasi dan statistik data pokok SMP , File laporan bulanan , Data peserta ujian , Rekap data peserta ujian , Pelaksanaan operasional UN/US , Rekap hasil validasi nilai sekolah , Pelaksanaan operasional kegiatan kesiswaan dan Laporan kegiatan Seksi Pembinaan SMP yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan tugas Pengolah Data Pelayanan seksi Kasi Pembinaan Sekolah Dasar.
3. Pekerjaan ini mempengaruhi keakuratan, kelayakan, atau akseptabilitas dari proses Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi.

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

Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi berhubungan dengan Kasi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan Pengolah Data Pelayanan.

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

Tujuan hubungan yang dilakukan oleh Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi adalah :

1. Memperoleh data tentang Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi diantaranya tersedianya Rencana Kegiatan Seksi Pembinaan SMP , Rekapitulasi dan statistik data pokok SMP , File laporan bulanan , Data peserta ujian , Rekap data peserta ujian , Pelaksanaan operasional UN/US , Rekap hasil validasi nilai sekolah , Pelaksanaan operasional kegiatan kesiswaan dan Laporan kegiatan Seksi Pembinaan SMP yang meliputi semua aspek

penting tugas yang terkait dengan tugas Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi seksi Kasi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

2. Mengklarifikasi data tentang Rencana Kegiatan Seksi Pembinaan SMP , Rekapitulasi dan statistik data pokok SMP , File laporan bulanan , Data peserta ujian , Rekap data peserta ujian , Pelaksanaan operasional UN/US , Rekap hasil validasi nilai sekolah , Pelaksanaan operasional kegiatan kesiswaan dan Laporan kegiatan Seksi Pembinaan SMP yang terkait dengan tugas Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi seksi Kasi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
3. Memberikan fakta atau informasi tentang Rencana Kegiatan Seksi Pembinaan SMP , Rekapitulasi dan statistik data pokok SMP , File laporan bulanan , Data peserta ujian , Rekap data peserta ujian , Pelaksanaan operasional UN/US , Rekap hasil validasi nilai sekolah , Pelaksanaan operasional kegiatan kesiswaan dan Laporan kegiatan Seksi Pembinaan SMP yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan tugas Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi seksi Kasi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, fakta dan informasi bervariasi dari yang mudah dimengerti sampai dengan yang sangat teknis.

FAKTOR 8: PERSYARATAN FISIK (fk : 8 - 1 = 5)

1. Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi tidak memiliki persyaratan fisik khusus yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan.
2. Namun kadang diperlukan aktifitas fisik di luar kantor untuk menghadiri pertemuan di luar kantor.
3. Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi membutuhkan sehat lahir dan batin.

FAKTOR 9: LINGKUNGAN PEKERJAAN (fk : 9 - 1 = 5)

1. Lingkungan pekerjaan dilakukan lebih banyak dalam gedung perkantoran dan ruang rapat yang membawa resiko ketidaknyamanan setiap hari, situasi kerja yang cukup terang, tidak panas, dan cukup ventilasi.
2. Pekerjaan membutuhkan perangkat komputer/komputer jinjing/perangkat telepon pintar yang terhubung dengan internet.
3. Tempat bekerja yang cenderung lebih aman karena di dalam gedung, dan jauh dari hal-hal yang mengganggu.

FORMULIR HASIL EVALUASI JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi

Faktor Evaluasi		Nilai yang diberikan	Standar Jabatan Fungsional Yang Digunakan	Keterangan
1	Faktor 1: Pengetahuan Yang Dibutuhkan Jabatan	550		Tingkat Faktor 1- 4
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	5		Tingkat Faktor 8- 1
9	Faktor 9: Lingkungan Kerja	5		Tingkat Faktor 9- 1
K E S I M P U L A N	Total Nilai	690		
	Kelas Jabatan	6		(655-850)

Tim Analisis dan Evaluasi Jabatan:

Ketua Tim

(.....)

Jabatan Yang Bersangkutan

Pimpinan Unit Kerja

(.....)

(.....)