

## INFORMASI FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL

**Nama Jabatan** : **Analisis Pengembangan Peserta Didik**

**Instansi** : Seksi Pendidikan Anak Usia Dini

### I. PERAN JABATAN :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pengembangan peserta didik berdasarkan petunjuk teknis dan peraturan yang berlaku untuk keterlaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan baik dan lancar.

### II. URAIAN TUGAS :

1. Menerima, memeriksa kelengkapan berkas dan merekap usulan Bantuan Operasional PAUD sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk diusulkan ke Propinsi/Pusat .
2. Menerima, memeriksa kelengkapan berkas dan merekap Penggunaan Dana Bantuan Operasional PAUD sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk tertib administrasi.
3. Menyiapkan administrasi lomba gugus PAUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk dikirim ke tingkat propinsi

### III. TANGGUNG JAWAB :

1. Bertanggung jawab terhadap Keakuratan data Seksi Pendidikan Anak Usia Dini
  2. Bertanggung jawab terhadap Kerahasiaan data Seksi Pendidikan Anak Usia Dini
  3. Bertanggung jawab terhadap Kelancaran pelaksanaan kegiatan sesuai rencana
- Bertanggung jawab terhadap Keakuratan data Seksi Pendidikan Anak Usia Dini

### IV. HASIL KERJA :

| No | Hasil Kerja                   | Satuan Hasil    |
|----|-------------------------------|-----------------|
| 1. | <i>Draf Rekomendasi</i>       | <i>Dokumen</i>  |
| 2. | <i>Laporan Hasil Visitasi</i> | <i>Dokumen</i>  |
| 3. | <i>Laporan Hasil Kegiatan</i> | <i>Kegiatan</i> |

## **V. TINGKAT FAKTOR**

### **FAKTOR 1: PENGETAHUAN YANG DIBUTUHKAN JABATAN (fk : 1- 5= 750 )**

1. Memiliki pendidikan minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan politik/ Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
2. Pengetahuan kerja tentang sejumlah peraturan yaitu Standar Operasional Prosedur Sub Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Materi / Usulan, Laporan Pertanggung Jawaban dari Lembaga PAUD, Usulan Peserta Lomba Porseni, Peraturan Walikota tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
3. Keterampilan untuk mengoperasikan komputer dan menguasai informasi dan teknologi.

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

1. Analis Pengembangan Peserta Didik melaksanakan pekerjaannya di bawah pengawasan jabatan struktural yaitu Kasi Pendidikan Anak Usia Dini, dimana Kasi Pendidikan Anak Usia Dini membuat tugas tertentu disertai instruksi yang jelas, terperinci dan spesifik.
2. Analis Pengembangan Peserta Didik 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 Pendidikan Anak Usia Dini untuk membuat keputusan atau meminta bantuan.
3. Pekerjaan dievaluasi oleh Kasi Pendidikan Anak Usia Dini 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 Non formal dan Informal, Standar Operasional Prosedur Seksi Pendidikan Anak Usia Dini, Draf Rekomendasi , Laporan Hasil Visitasi , Laporan Hasil Kegiatan yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Analis Pengembangan Peserta Didik.
2. Analis Pengembangan Peserta Didik harus patuh dan taat pada pedoman, penyimpangan harus disetujui oleh Kasi Pembinaan Anak Usia Dini.

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

1. Pekerjaan terdiri dari Hasil analisa Seksi Pembinaan Anak Usia Dini, Standar Operasional Prosedur Seksi Pendidikan Anak Usia Dini, Draf Rekomendasi , Laporan Hasil Visitasi , Laporan Hasil Kegiatan.
2. Sedikit atau bahkan tidak terdapat pilihan yang harus dibuat dalam memutuskan apa yang harus dilakukan pada pengelolaan data Analis Pengembangan Peserta Didik.
3. Tindakan yang akan diambil atau respons yang harus dibuat sesuai dengan pekerjaan pengelolaan data teknis Analis Pengembangan Peserta Didik yang dilaksanakan terkait dengan urusan teknis Analis Pengembangan Peserta Didik.

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

1. Tugas Analis Pengembangan Peserta Didik meliputi peraturan Bidang Pembinaan Pendidikan Non Formal dan Informal, Standar Operasional Prosedur Seksi Pembinaan Anak Usia Dini, Draf Rekomendasi , Laporan Hasil Visitasi , Laporan Hasil Kegiatan.
2. Pekerjaan Analis Pengembangan Peserta Didik meliputi Draf Rekomendasi , Laporan Hasil Visitasi , Laporan Hasil Kegiatan.
3. Pekerjaan ini mempengaruhi keakuratan, kelayakan, atau akseptabilitas dari proses Analis Pengembangan Peserta Didik.

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

Analisis Pengembangan Peserta Didik berhubungan dengan Kepala Seksi Pembinaan Anak Usia Dini, dan Pengelola Pembinaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini.

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

Tujuan hubungan yang dilakukan oleh Pengelola Pembinaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini adalah :

1. Memperoleh data tentang Analis Pengembangan Peserta Didik diantaranya Draf Rekomendasi , Laporan Hasil Visitasi , Laporan Hasil Kegiatan
2. Mengklarifikasi data tentang Analis Pengembangan Peserta Didik diantaranya tersedianya Draf Rekomendasi , Laporan Hasil Visitasi , Laporan Hasil Kegiatan
3. Memberikan fakta atau informasi tentang Analis Pengembangan Peserta Didik diantaranya tersedianya Draf Rekomendasi , Laporan Hasil Visitasi , Laporan Hasil Kegiatan, fakta dan informasi bervariasi dari yang mudah dimengerti sampai dengan yang sangat teknis.

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

1. Analisis Pengembangan Peserta Didik 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. Analisis Pengembangan Peserta Didik Dini 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 Pembinaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (Seksi Pembinaan Anak Usia Dini)

| Faktor Evaluasi  | Nilai yang diberikan | Standar Jabatan Fungsional Yang Digunakan | Keterangan          |
|--|----------------------|---|---------------------|
| 1 Faktor 1: Pengetahuan Yang Dibutuhkan Jabatan                | 750                  |   | Tingkat Faktor 1- 5 |
| 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 |
| <b>K<br/>E<br/>S<br/>I<br/>M<br/>P<br/>U<br/>L<br/>A<br/>N</b> | <b>Total Nilai</b>   | <b>890</b>                                |                     |
|  | <b>Kelas Jabatan</b> | <b>7</b>                                  | ( 855 - 1100 )      |

**Tim Analisis dan Evaluasi Jabatan:**

Ketua Tim

( ..... )

Jabatan Yang Bersangkutan

Pimpinan Unit Kerja

(.....)

(.....)