

INFORMASI FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : **Analisis Sumber Sejarah**

Instansi : Seksi Sejarah dan Pelestarian Budaya

I. PERAN JABATAN :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sumber sejarah berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas dalam pembinaan pendidikan.

II. URAIAN TUGAS :

1. Menyiapkan bahan penyusunan program kerja Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2. Menyusun konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data penggalian sumber sejarah sesuai dengan kebutuhan dan jenis data
3. Menganalisa data penggalian sumber sejarah untuk menentukan jenis analisa sumber sejarah
4. Mengidentifikasi masalah penggalian sumber sejarah sesuai dengan hasil analisis
5. Merumuskan konsep saran pemecahan masalah pelaksanaan penggalian sumber sejarah
6. Menyusun konsep bahan penggalian sumber sejarah sebagai bahan kebijakan pimpinan
7. Menyusun bahan fasilitasi penggalian sumber sejarah
8. Menyusun konsep bahan evaluasi pelaksanaan penggalian sumber sejarah
9. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan.

III. TANGGUNG JAWAB :

1. Kebenaran dan keakuratan hasil analisis
2. Kesesuaian saran pemecahan masalah
3. Kebenaran dan kelengkapan laporan analisis

IV. HASIL KERJA :

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Konsep program kerja Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Dokumen
2	Konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data penggalan sumber sejarah sesuai dengan kebutuhan dan jenis data	Dokumen
3	Data jenis sumber sejarah yang sudah di analisis	Kegiatan
4	Identifikasi masalah penggalan sumber sejarah sesuai dengan hasil analisa	Kegiatan
5	Konsep saran pemecahan masalah pelaksanaan penggalan sumber sejarah	Kegiatan
6	Konsep bahan penggalan sumber sejarah	Dokumen
7	Bahan fasilitasi pelaksanaan penggalan sumber sejarah	Kegiatan
8	Konsep bahan evaluasi pelaksanaan penggalan sumber sejarah	Dokumen
9	Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	Dokumen
10	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Kegiatan

V. TINGKAT FAKTOR

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

1. Memiliki pendidikan minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Sejarah/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.
2. Pengetahuan kerja tentang sejumlah peraturan yaitu Standar Operasional Prosedur Sub Bidang Sejarah dan Pelestarian Budaya, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak, Program Kerja Seksi Sejarah dan Pelestarian Budaya dan Peraturan Walikota tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
3. Keterampilan untuk menganalisa sumber sejarah.

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

1. Analis Sumber Sejarah melaksanakan pekerjaannya di bawah pengawasan jabatan struktural yaitu Kasi Sejarah dan Pelestarian Budaya, dimana Kasi Sejarah dan Pelestarian Budaya membuat tugas tertentu disertai instruksi yang jelas, terperinci dan spesifik.
2. Analis Sumber Sejarah 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 Sejarah dan Pelestarian Budaya untuk membuat keputusan atau meminta bantuan.
3. Pekerjaan dievaluasi oleh Kasi Sejarah dan Pelestarian Budaya 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 Pendidikan Non Formal dan Informal, Standar Operasional Prosedur Seksi Sejarah dan Pelestarian Budaya, Konsep program kerja Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas, Konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data penggalian sumber sejarah sesuai dengan kebutuhan dan jenis data, Data jenis sumber sejarah yang sudah di analisis, Identifikasi masalah penggalian sumber sejarah sesuai dengan hasil analisa, Konsep saran pemecahan masalah pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Konsep bahan penggalian sumber sejarah, Bahan fasilitasi pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Konsep bahan evaluasi pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, Peraturan Walikota tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Analis Sumber Sejarah seksi Sejarah dan Pelestarian Budaya.
2. Analis Sumber Sejarah harus patuh dan taat pada pedoman, penyimpangan harus disetujui oleh Kasi Sejarah dan Pelestarian Budaya.

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

1. Pekerjaan terdiri dari Hasil analisa Seksi Sejarah dan Pelestarian Budaya, Konsep program kerja Seksi sebagai pedoman pelaksanaan

tugas, Konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data penggalian sumber sejarah sesuai dengan kebutuhan dan jenis data, Data jenis sumber sejarah yang sudah di analisis, Identifikasi masalah penggalian sumber sejarah sesuai dengan hasil analisa, Konsep saran pemecahan masalah pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Konsep bahan penggalian sumber sejarah, Bahan fasilitasi pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Konsep bahan evaluasi pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

2. Sedikit atau bahkan tidak terdapat pilihan yang harus dibuat dalam memutuskan apa yang harus dilakukan pada pengelolaan data Analisis Sumber Sejarah.
3. Tindakan yang akan diambil atau respons yang harus dibuat sesuai dengan pekerjaan pengelolaan data teknis Analisis Sumber Sejarah yang dilaksanakan terkait dengan urusan teknis Analisis Sumber Sejarah.

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

1. Tugas Analisis Sumber Sejarah meliputi peraturan Bidang Kebudayaan, Standar Operasional Prosedur Seksi Sejarah dan Pelestarian Budaya, Konsep program kerja Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas, Konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data penggalian sumber sejarah sesuai dengan kebutuhan dan jenis data, Data jenis sumber sejarah yang sudah di analisis, Identifikasi masalah penggalian sumber sejarah sesuai dengan hasil analisa, Konsep saran pemecahan masalah pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Konsep bahan penggalian sumber sejarah, Bahan fasilitasi pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Konsep bahan evaluasi pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Pekerjaan Analisis Sumber Sejarah meliputi Konsep program kerja Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas, Konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data penggalian sumber sejarah sesuai dengan kebutuhan dan jenis data, Data jenis sumber sejarah yang sudah di analisis, Identifikasi masalah penggalian sumber sejarah sesuai dengan hasil analisa, Konsep saran pemecahan masalah pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Konsep bahan penggalian sumber sejarah, Bahan fasilitasi pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Konsep bahan evaluasi pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan

sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3. Pekerjaan ini mempengaruhi keakuratan, kelayakan, atau akseptabilitas dari proses Analisis Sumber Sejarah seksi Sejarah dan Pelestarian Budaya.

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

Analisis Sumber Sejarah berhubungan dengan Kepala Seksi Sejarah dan Pelestarian Budaya, Analisis Warisan Budaya, Penyusun Program Penulisan Sejarah dan Nilai Budaya, Petugas Teknologi Informasi Komputer (Sistem Informasi dan Geografi Sejarah/SIGS) dan Pamomg Budaya.

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

Tujuan hubungan yang dilakukan oleh Analisis Sumber Sejarah adalah:

1. Memperoleh data tentang Analisis Sumber Sejarah diantaranya tersedianya Konsep program kerja Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas, Konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data penggalan sumber sejarah sesuai dengan kebutuhan dan jenis data, Data jenis sumber sejarah yang sudah di analisis, Identifikasi masalah penggalan sumber sejarah sesuai dengan hasil analisa, Konsep saran pemecahan masalah pelaksanaan penggalan sumber sejarah, Konsep bahan penggalan sumber sejarah, Bahan fasilitasi pelaksanaan penggalan sumber sejarah, Konsep bahan evaluasi pelaksanaan penggalan sumber sejarah, Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Mengklarifikasi data tentang Analisis Sumber Sejarah diantaranya tersedianya Konsep program kerja Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas, Konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data penggalan sumber sejarah sesuai dengan kebutuhan dan jenis data, Data jenis sumber sejarah yang sudah di analisis, Identifikasi masalah penggalan sumber sejarah sesuai dengan hasil analisa, Konsep saran pemecahan masalah pelaksanaan penggalan sumber sejarah, Konsep bahan penggalan sumber sejarah, Bahan fasilitasi pelaksanaan penggalan sumber sejarah, Konsep bahan evaluasi pelaksanaan penggalan sumber sejarah, Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan
3. Memberikan fakta atau informasi tentang Analisis Sumber Sejarah diantaranya tersedianya Konsep program kerja Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas, Konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data penggalan sumber sejarah sesuai dengan

kebutuhan dan jenis data, Data jenis sumber sejarah yang sudah di analisis, Identifikasi masalah penggalian sumber sejarah sesuai dengan hasil analisa, Konsep saran pemecahan masalah pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Konsep bahan penggalian sumber sejarah, Bahan fasilitasi pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Konsep bahan evaluasi pelaksanaan penggalian sumber sejarah, Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, fakta dan informasi bervariasi dari yang mudah dimengerti sampai dengan yang sangat teknis.

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

1. Analis Sumber Sejarah 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. Analis Sumber Sejarah 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 : Analis Sumber Sejarah (Seksi Sejarah dan Pelestarian Budaya)

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
K E S I M P U L A N	Total Nilai	890		
	Kelas Jabatan	7		(855-1100)

Tim Analisis dan Evaluasi Jabatan:

Ketua Tim

(.....)

Jabatan Yang Bersangkutan

Pimpinan Unit Kerja

(.....)

(.....)