

INFORMASI FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : **Pengelola Pustaka Elektronik / Pelaksana / Fungsional Umum**
Instansi : UPTD Pusat Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Bahasa Kota Pontianak

I. PERAN JABATAN :

Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pustaka elektronik.

II. URAIAN TUGAS :

1. Menyiapkan bahan yang akan digunakan untuk menyusun perencanaan pengembangan Taman Bacaan Digital;
2. Mengolah koleksi dokumen elektronik dan menyimpan dokumen elektronik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Mengelola administrasi Taman Bacaan Digital;
4. Membimbing dan membantu pengunjung dalam kegiatan penelusuran dokumen elektronik;
5. Melaksanakan sosialisasi gemar membaca dan internet sehat kepada siswa;
6. Menyusun laporan kegiatan Taman Bacaan Digital, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

III. TANGGUNG JAWAB :

1. Bertanggung jawab terhadap terealisasinya program pengembangan Taman Bacaan Digital;
2. Bertanggung jawab terhadap terwujudnya pelayanan Taman Bacaan Digital yang baik;
3. Bertanggung jawab terhadap kebenaran, ketepatan dan kecepatan pelaksanaan tugas Pengelola Pustaka Elektronik/Pelaksana/Fungsional Umum;
4. Bertanggung jawab terhadap kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi bidang Pengelola Pustaka Elektronik/Pelaksana/Fungsional Umum.

IV. HASIL KERJA :

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	<i>Program Pengembangan Koleksi Taman Bacaan Digital</i>	Dokumen
2	<i>Dokumen Elektromik, Katalog</i>	Dokumen

3	<i>Buku Kunjungan</i>	Dokumen
4	<i>Pengunjung dapat memanfaatkan Taman Bacaan Digital dengan baik</i>	Kegiatan
5	<i>Laporan sosialisasi</i>	Dokumen
6	<i>Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengelola Pustaka Elektronik/ Pelaksana/Fungsional Umum</i>	Dokumen
7	Tugas kedinasan lainnya	Kegiatan

V. TINGKAT FAKTOR

FAKTOR 1: PENGETAHUAN YANG DIBUTUHKAN JABATAN (fk : 1 - 4 = 550)

1. Memiliki pendidikan Minimal Diploma III di bidang Teknik Elektro/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.
2. Pengetahuan kerja tentang sejumlah peraturan yaitu Standar Operasional Prosedur UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa, Program Kerja UPTD Pusat Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Bahasa, Dokumen elektronik, Katalog, Buku Kunjungan, Software dan hardware dokumen elektronik, Surat Tugas, dan dokumen lainnya, Hasil kegiatan Pengelola Pustaka Elektronik/ Pelaksana/Fungsional Umum, Perintah Pimpinan (Kepala Sub Tata Usaha/Pengawas).
3. Keterampilan untuk menganalisis kegiatan pelaporan.

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

1. Pengelola Pustaka Elektronik melaksanakan pekerjaannya di bawah pengawasan jabatan struktural yaitu Kasubbag Tata Usaha, dimana Kasubbag Tata Usaha membuat tugas tertentu disertai instruksi yang jelas, terperinci dan spesifik.
2. Pengelola Pustaka Elektronik 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 Kasubbag Tata Usaha untuk membuat keputusan atau meminta bantuan.
3. Pekerjaan dievaluasi oleh Kasubbag Tata Usaha 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 UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa, Standar Operasional Prosedur UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa berupa Program Kerja UPTD Pusat Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Bahasa, Dokumen elektronik, Katalog, Buku Kunjungan, Software dan hardware dikumen elektronik, Surat Tugas, dan dokumen lainnya, Hasil kegiatan Pengelola Pustaka Elektronik/ Pelaksana/Fungsional Umum, Perintah Pimpinan (Kepala Sub Tata Usaha/Pengawas).
2. Pengelola Pustaka Elektronik harus patuh dan taat pada pedoman, penyimpangan harus disetujui oleh Kasubbag Tata Usaha.

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

1. Pekerjaan terdiri dari Hasil pekerjaan Pengelola Pustaka Elektronik, yaitu Program Pengembangan Koleksi Taman Bacaan Digital, Dokumen Elektromik, Katalog, Buku Kunjungan, Pengunjung dapat memanfaatkan Taman Bacaan Digital dengan baik, Laporan sosialisasi, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengelola Pustaka Elektronik/ Pelaksana/Fungsional Umum, Tugas kedinasan lainnya yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Pengelola Pustaka Elektronik UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa.
2. Sedikit atau bahkan tidak terdapat pilihan yang harus dibuat dalam memutuskan apa yang harus dilakukan pada Pengelola Pustaka Elektronik.
3. Tindakan yang akan diambil atau respons yang harus dibuat sesuai dengan pekerjaan Pengelola Pustaka Elektronik yang dilaksanakan terkait dengan urusan Pengelola Pustaka Elektronik.

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

1. Tugas Pengelola Pustaka Elektronik meliputi Program Pengembangan Koleksi Taman Bacaan Digital, Dokumen Elektromik, Katalog, Buku Kunjungan, Pengunjung dapat memanfaatkan Taman Bacaan Digital dengan baik, Laporan sosialisasi, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengelola Pustaka Elektronik/ Pelaksana/Fungsional Umum, Tugas kedinasan lainnya yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Pengelola Pustaka Elektronik UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa.
2. Pekerjaan Pengelola Pustaka Elektronik meliputi Program Pengembangan Koleksi Taman Bacaan Digital, Dokumen

Elektromik, Katalog, Buku Kunjungan, Pengunjung dapat memanfaatkan Taman Bacaan Digital dengan baik, Laporan sosialisasi, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengelola Pustaka Elektronik/ Pelaksana/Fungsional Umum, Tugas kedinasan lainnya yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Pengelola Pustaka Elektronik UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa.

3. Pekerjaan ini mempengaruhi keakuratan, kelayakan, atau akseptabilitas dari proses Pengelola Pustaka Elektronik.

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

Pengelola Pustaka Elektronik berhubungan dengan Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan (Bendahara Pengeluaran Pembantu), Pengadministrasi Umum, Teknisi Jaringan Teknologi Informasi Komputer Pendidikan, Pramu Kebersihan, Petugas Keamanan, Analis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Penyuluh Bahasa

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

Tujuan hubungan yang dilakukan oleh Pengelola Pustaka Elektronik adalah :

1. Memperoleh data tentang Program Pengembangan Koleksi Taman Bacaan Digital, Dokumen Elektromik, Katalog, Buku Kunjungan, Pengunjung dapat memanfaatkan Taman Bacaan Digital dengan baik, Laporan sosialisasi, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengelola Pustaka Elektronik/ Pelaksana/Fungsional Umum, Tugas kedinasan lainnya yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Pengelola Pustaka Elektronik UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa.
2. Mengklarifikasi data tentang Program Pengembangan Koleksi Taman Bacaan Digital, Dokumen Elektromik, Katalog, Buku Kunjungan, Pengunjung dapat memanfaatkan Taman Bacaan Digital dengan baik, Laporan sosialisasi, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengelola Pustaka Elektronik/ Pelaksana/Fungsional Umum, Tugas kedinasan lainnya yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Pengelola Pustaka Elektronik UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa.
3. Memberikan fakta atau informasi tentang Program Pengembangan Koleksi Taman Bacaan Digital, Dokumen Elektromik, Katalog, Buku Kunjungan, Pengunjung dapat memanfaatkan Taman Bacaan Digital dengan baik, Laporan sosialisasi, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengelola Pustaka Elektronik/ Pelaksana/Fungsional Umum, Tugas kedinasan lainnya yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Pengelola Pustaka Elektronik UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa. fakta dan

informasi bervariasi dari yang mudah dimengerti sampai dengan yang sangat teknis.

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

1. Pengelola Pustaka Elektronik 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 Pustaka Elektronik 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 Pustaka Elektronik

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

(.....)

(.....)