

INFORMASI FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : Analis Perencanaan
Instansi : Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
(Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kota Pontianak)

I. PERAN JABATAN :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang perencanaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna.

II. URAIAN TUGAS :

1. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
2. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan kegiatan Analis Perencanaan agar memperlancar pelaksanaan tugas.
3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan bidang Analis Perencanaan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan.
4. Mengetik konsep program kerja Analis Perencanaan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk periode 5 (lima) tahun, berpedoman pada Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) guna pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
6. Menyusun Rencana Kerja (RENJA) Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk periode 1 (satu) tahun agar kegiatan program dan kegiatan pembangunan pada tahun anggaran berkenaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
7. Menyusun Road Map Reformasi Birokrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai upaya penciptaan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).
8. Menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) Badan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Badan pada tahun yang sedang berjalan dan sebagai alat kendali dalam pelaksanaan evaluasi pencapaian kinerja Dinas.
9. Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Badan dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sehingga pendanaan dengan keluaran anggaran sesuai dengan manfaat yang diharapkan.
10. Mengendalikan program kerja pengelolaan Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG), sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya.

11. Melaporkan kegiatan dibidang Analis Perencanaan kepada atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

III. TANGGUNG JAWAB :

1. Bertanggung jawab terhadap tersedianya dokumen, Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Road Map Reformasi Birokrasi
2. Bertanggung jawab terhadap pengoperasian Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG)
3. Bertanggung jawab terhadap kelengkapan data dalam database
4. Bertanggung jawab terhadap kemudahan dalam mengakses data
5. Bertanggung jawab terhadap kebenaran, ketepatan dan kecepatan pelaksanaan tugas Analis Perencanaan/Pelaksana/Fungsional Umum
6. Bertanggung jawab terhadap kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi bidang Analis Perencanaan/Pelaksana/Fungsional Umum

IV. HASIL KERJA :

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Kumpulan Peraturan dan bahan penelitian Bidang Analis Perencanaan	Dokumen
2	Hasil analisa bidang Analis Perencanaan	Dokumen
3	Hasil Penelitian bidang Analis Perencanaan	Dokumen
4	Program kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan	Dokumen
5	Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Dokumen
6	Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Dokumen
7	Road Map Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Dokumen
8	Rencana Kerja Tahunan (RKT) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Dokumen
9	Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Dokumen

10	Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG)	Kegiatan
11	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Analisis Perencanaan/Pelaksana/Fungsional Umum	Dokumen
12	Tugas kedinasan lainnya	Kegiatan

V. TINGKAT FAKTOR

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

1. Memiliki pendidikan sekurang-kurangnya Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.
2. Pengetahuan dasar tentang sejumlah peraturan yaitu Peraturan Bidang Analisis Perencanaan, Standar Operasional Prosedur Analisis Perencanaan, Peraturan tentang Rencana Strategis (RENSTRA), Peraturan tentang Rencana Kerja (RENJA), Peraturan tentang Road Map Reformasi Birokrasi, Peraturan tentang Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Peraturan tentang Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Standar Operasional Prosedur Pengelola Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG), Peraturan Walikota tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
3. Pengetahuan teknis tentang teknis penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), teknis penyusunan Rencana Kerja (RENJA), teknis Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG), teknis Pengembangan Aplikasi, Sertifikasi Microsoft, Sertifikasi Oracle, Sertifikasi CISCO.
4. Pengetahuan tentang analisis perencanaan, teknis pemeliharaan komputer dan sistem komputer, serta menguasai bahasa pemrograman, database dan internet.
5. Keterampilan untuk menganalisis kegiatan perencanaan, mengoperasikan komputer, memahami pemrograman dan perekaman data.

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

1. Analisis Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya, sesuai dengan instruksi yang jelas, terperinci dan spesifik dari Kasubbag Perencanaan dan Keuangan.
2. Analisis Perencanaan bekerja sesuai instruksi dan berkonsultasi dengan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dibutuhkan untuk semua persoalan yang tidak spesifik dicakup di

dalam instruksi atau pedoman diantaranya Peraturan Bidang Analisis Perencanaan, Standar Operasional Prosedur Analisis Perencanaan, Peraturan tentang Rencana Strategis (RENSTRA), Peraturan tentang Rencana Kerja (RENJA), Peraturan tentang Road Map Reformasi Birokrasi, Peraturan tentang Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Peraturan tentang Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Standar Operasional Prosedur Pengelola Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG), Peraturan Walikota tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.

3. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan 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 Analisis Perencanaan sejenis dan berulang, Analisis Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya terperinci dan khusus yaitu sejumlah Peraturan Bidang Analisis Perencanaan, Standar Operasional Prosedur Analisis Perencanaan, Peraturan tentang Rencana Strategis (RENSTRA), Peraturan tentang Rencana Kerja (RENJA), Peraturan tentang Road Map Reformasi Birokrasi, Peraturan tentang Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Peraturan tentang Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Standar Operasional Prosedur Pengelola Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG), Peraturan Walikota tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan analisis perencanaan.
2. Analisis Perencanaan harus patuh dan taat pada pedoman, penyimpangan harus disetujui oleh Kasubbag Perencanaan dan Keuangan.

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

1. Pekerjaan terdiri dari Hasil analisa bidang Analisis Perencanaan, Hasil Penelitian bidang Analisis Perencanaan, Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Road Map Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kerja Tahunan (RKT) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Badan, Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG).

2. Sedikit atau bahkan tidak terdapat pilihan yang harus dibuat dalam memutuskan apa yang harus dilakukan pada analisis kegiatan perencanaan.
3. Tindakan yang akan diambil atau respons yang harus dibuat sesuai dengan pekerjaan analisis perencanaan yang dilaksanakan terkait dengan urusan analisis kegiatan perencanaan.

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

1. Tugas analisis perencanaan meliputi Hasil analisa bidang Analisis Perencanaan, Hasil Penelitian bidang Analisis Perencanaan, Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Road Map Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kerja Tahunan (RKT) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Badan, Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG).
2. Pekerjaan meliputi beberapa prosedur yaitu sejumlah Peraturan Bidang Analisis Perencanaan, Standar Operasional Prosedur Analisis Perencanaan, Peraturan tentang Rencana Strategis (RENSTRA), Peraturan tentang Rencana Kerja (RENJA), Peraturan tentang Road Map Reformasi Birokrasi, Peraturan tentang Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Peraturan tentang Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Standar Operasional Prosedur Pengelola Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG), Peraturan Walikota tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
3. Hasil kerja dan jasa Analisis Perencanaan dapat digunakan untuk memfasilitasi pekerjaan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan tetapi mempunyai sedikit dampak di luar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

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

Analisis Perencanaan berhubungan dengan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan, Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja Penata Laporan Keuangan, Verifikator Data Laporan Keuangan, Bendahara (Bendahara Pengeluaran), Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan (Bendahara Pengeluaran Pembantu), dan Petugas Teknologi Informasi Komputer (Sistem Informasi Manajemen Anggaran dan Akuntansi Keuangan Daerah/SIMAKDA)

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

Tujuan hubungan yang dilakukan oleh Analis Perencanaan adalah :

1. Memperoleh data tentang analisis perencanaan diantaranya tersedianya dokumen Hasil analisa bidang Analis Perencanaan, Hasil Penelitian bidang Analis Perencanaan, Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Road Map Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kerja Tahunan (RKT) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Badan, Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG).
2. Mengklarifikasi data tentang analisis perencanaan diantaranya tersedianya dokumen Hasil analisa bidang Analis Perencanaan, Hasil Penelitian bidang Analis Perencanaan, Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Road Map Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kerja Tahunan (RKT) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Badan, Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG).
3. Memberikan fakta atau informasi tentang analisis perencanaan diantaranya tersedianya dokumen Hasil analisa bidang Analis Perencanaan, Hasil Penelitian bidang Analis Perencanaan, Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Road Map Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kerja Tahunan (RKT) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Badan, Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (SIMEKBANG), fakta dan informasi bervariasi dari yang mudah dimengerti sampai dengan yang sangat teknis.

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

1. Analis Perencanaan 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 Perencanaan 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 Perencanaan (Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan)
 Unit Kerja : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Instansi : Pemerintah Kota Pontianak

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

(.....)

(.....)