

## **INFORMASI FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL**

**Nama Jabatan** : Analis Pendidikan dan Pelatihan  
**Instansi** : Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan (Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur)  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan dan Sumber Daya Manusia

### **I. PERAN JABATAN :**

Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang diklat sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan secara efisien dan efektif

### **II. URAIAN TUGAS :**

1. Mengumpulkan dan mengklasifikasi Data PNS yang belum mengikuti Diklat Prajabatan dan Diklat Kepemimpinan sebagai penunjang pelaksanaan tugas.
2. Menyiapkan dan mengumpulkan administrasi kegiatan Diklat Pelatihan Dasar CPNS/Prajabatan dan Diklatpim TK II, III dan IV beserta Evaluasi Pasca Diklat
3. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan kegiatan Analis Pendidikan dan Pelatihan agar memperlancar pelaksanaan tugas.
4. Membuat laporan kegiatan pelaksanaan Diklat Pelatihan Dasar CPNS/Prajabatan & Diklat PIM Tk. II,III, dan IV dan Evaluasi Pasca Diklat
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
6. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang Subbidang Diklat.

### **III. TANGGUNG JAWAB :**

1. Bertanggung jawab terhadap kebenaran, ketepatan dan kecepatan pelaksanaan tugas Analis Diklat/Pelaksana/Fungsional Umum
2. Bertanggung jawab terhadap kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi Analis Diklat/Pelaksana/Fungsional Umum
3. Bertanggung jawab terhadap kesesuaian Data Alumni Diklat
4. Bertanggung jawab terhadap kelancaran dalam Pelaksanaan Diklat
5. Bertanggung jawab terhadap ketertiban dalam Administrasi Kediklatan
6. Memberikan informasi secara benar dan akurat sesuai dengan jadwal yg telah ditentukan

#### IV. HASIL KERJA :

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Data PNS yang belum mengikuti Diklat Prajabatan dan Diklat Kepemimpinan	Dokumen
2	Data peserta Diklat Dasar CPNS/Prajabatan dan Diklatpim TK II, III dan IV beserta Evaluasi Pasca Diklat	Dokumen
3	Hasil Penelitian bidang Analisis Pendidikan dan Pelatihan	Dokumen
4	Laporan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS/Prajabatan dan Diklatpim TK II, III dan IV beserta Evaluasi Pasca Diklat	Dokumen
5	Laporan pelaksanaan kegiatan/Laporan Staf	Laporan
6	Tugas kedinasan lainnya	Kegiatan

#### V. TINGKAT FAKTOR

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

1. Memiliki pendidikan Sarjana (S.1)/Diploma IV di bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.
2. Pengetahuan tentang sejumlah peraturan yaitu peraturan bidang diklat, Standar Operasional Prosedur Analisis Diklat, peraturan tentang Diklat Dasar CPNS/Prajabatan, Diklat Kepemimpinan dan Evaluasi Pasca Diklat.
3. Pengetahuan teknis tentang analisis kegiatan diklat.
4. Keterampilan untuk menganalisis kegiatan diklat dan pengoperasian komputer.

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

1. Analisis Diklat dalam melaksanakan tugasnya, sesuai dengan instruksi yang jelas, terperinci dan spesifik dari atasan.
2. Analisis Diklat bekerja sesuai instruksi dan berkonsultasi dengan atasan sebagaimana dibutuhkan.
3. Analisis Diklat diawasi oleh atasan sesuai dengan pekerjaan yang telah diinstruksikan.

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

1. Pedoman terperinci dan khusus yaitu sejumlah peraturan bidang analisis kegiatan diklat, Standar Operasional Prosedur Analisis Diklat, peraturan tentang Diklat Dasar CPNS/Prajabatan, peraturan tentang Diklat Kepemimpinan, dan peraturan tentang evaluasi pasca diklat yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Analisis Diklat.
2. Analisis Diklat harus patuh dan taat pada pedoman, penyimpangan harus disetujui oleh Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan.

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

1. Pekerjaan terdiri dari Data PNS yang belum mengikuti Diklat Prajabatan dan Diklat Kepemimpinan, Data peserta Diklat Dasar CPNS/Prajabatan dan Diklatpim TK II, III dan IV beserta Evaluasi Pasca Diklat dan Hasil penelitian bidang Analisis Diklat.
2. Sedikit atau bahkan tidak terdapat pilihan yang harus dibuat dalam memutuskan apa yang harus dilakukan pada analisis kegiatan diklat.
3. Tindakan yang akan diambil atau respons yang harus dibuat sesuai dengan pekerjaan Analisis Diklat yang dilaksanakan terkait dengan urusan analisis kegiatan diklat.

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

1. Tugas Analisis Diklat meliputi Data PNS yang belum mengikuti Diklat Prajabatan dan Diklat Kepemimpinan, Data peserta Diklat Dasar CPNS/Prajabatan dan Diklatpim TK II, III dan IV beserta Evaluasi Pasca Diklat dan Hasil penelitian bidang Analisis Diklat.
2. Pekerjaan meliputi beberapa prosedur yaitu sejumlah peraturan bidang analisis kegiatan diklat, Standar Operasional Prosedur Analisis Diklat, peraturan tentang Diklat Dasar CPNS/Prajabatan, peraturan tentang Diklat Kepemimpinan, dan peraturan tentang evaluasi pasca diklat yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan analisis kegiatan diklat.
3. Hasil kerja dan jasa Analisis Diklat dapat digunakan untuk memfasilitasi pekerjaan Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan tetapi mempunyai sedikit dampak di luar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

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

Analisis Diklat berhubungan dengan Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan, Pengadministrasi Tugas Belajar/Ijin Belajar dan Pranata Diklat.

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

Tujuan hubungan yang dilakukan oleh Analis Diklat adalah :

1. Memperoleh data tentang analisis kegiatan diklat.
2. Mengklarifikasi data tentang analisis kegiatan diklat.
3. Memberikan fakta atau informasi tentang analisis kegiatan diklat, fakta dan informasi bervariasi dari yang mudah dimengerti sampai dengan yang sangat teknis.

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

1. Analis Diklat tidak memiliki persyaratan fisik khusus yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan.
2. Namun kadang diperlukan aktifitas fisik diluar kantor untuk menghadiri pertemuan di luar kantor.
3. Analis Diklat membutuhkan kondisi yang 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 Diklat (Subbid Pendidikan dan Pelatihan)  
 Unit Kerja : Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur  
 Instansi : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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
<b>KESIMPULAN</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

(.....)

(.....)

