

INFORMASI FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : Analis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi
Instansi : Sub Bidang Analisis dan Pengembangan Karier (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 fasilitasi peningkatan kompetensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan secara efisien dan efektif

II. URAIAN TUGAS :

1. Menyiapkan dan mengumpulkan administrasi kegiatan penyelenggaraan atau pengiriman peserta penilaian potensi dan kompetensi PNS sebagai penunjang pelaksanaan tugas.
2. Mengklasifikasi data PNS yang telah dan atau belum mengikuti penilaian potensi dan kompetensi PNS sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku untuk memperlancar pelaksanaan tugas.
3. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan kegiatan Analis Fasilitasi Peningkatan kompetensi agar memperlancar pelaksanaan tugas.
4. Membuat laporan bulanan/triwulan/tahunan tentang penyelenggaraan atau pengiriman peserta penilaian potensi dan kompetensi PNS sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
5. Mengolah bahan informasi Subbidang Analisis dan Pengembangan Karier sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima.
6. Menyiapkan nota dinas dan surat edaran untuk pelaksanaan penilaian potensi dan kompetensi PNS sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
8. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang Subbidang Analisis dan Pengembangan Karier

III. TANGGUNG JAWAB :

1. Bertanggung jawab terhadap tersedianya dokumen Laporan penyelenggaraan atau pengiriman peserta penilaian potensi dan kompetensi PNS.
2. Bertanggung jawab terhadap kebenaran, ketepatan dan kecepatan pelaksanaan tugas Analis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi/Pelaksana/Fungsional Umum
3. Bertanggung jawab terhadap kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi Analis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi/Pelaksana/Fungsional Umum
4. Bertanggung jawab terhadap kelancaran dalam Pelaksanaan Penilaian Potensi dan Kompetensi PNS

5. Memberikan informasi secara benar dan akurat sesuai dengan jadwal yg telah ditentukan

IV. HASIL KERJA :

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Tertib Administrasi Dalam Pelaksanaan Kegiatan Sub Bidang Analisis dan Pengembangan Karier	Dokumen
2	Data PNS yang telah dan atau belum mengikuti penilaian potensi dan kompetensi PNS	Dokumen
3	Hasil Penelitian bidang Analisis Pendidikan dan Pelatihan	Dokumen
4	Laporan penyelenggaraan atau pengiriman peserta penilaian potensi dan kompetensi PNS	Dokumen
5	Bahan Informasi Subbidang Analisis dan Pengembangan Karier	Dokumen
6	Nota Dinas dan Surat Edaran	Dokumen
7	Laporan pelaksanaan kegiatan/Laporan Staf	Laporan
8	Tugas kedinasan lainnya	Dokumen

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 fasilitasi peningkatan kompetensi, Standar Operasional Prosedur Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi, peraturan tentang penyelenggaraan atau pengiriman peserta penilaian potensi dan kompetensi PNS.
3. Pengetahuan teknis tentang fasilitasi peningkatan kompetensi.
4. Keterampilan untuk menganalisis kegiatan penyelenggaraan atau pengiriman peserta penilaian potensi dan kompetensi PNS dan pengoperasian komputer.

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

1. Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi dalam melaksanakan tugasnya, sesuai dengan instruksi yang jelas, terperinci dan spesifik dari atasan.
2. Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi bekerja sesuai instruksi dan berkonsultasi dengan atasan sebagaimana dibutuhkan.
3. Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi 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 fasilitasi peningkatan kompetensi, Standar Operasional Prosedur Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi, peraturan tentang penyelenggaraan atau pengiriman peserta penilaian potensi dan kompetensi PNS yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi.
2. Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi harus patuh dan taat pada pedoman, penyimpangan harus disetujui oleh Kasubbid Analisis dan Pengembangan Karier.

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

1. Pekerjaan terdiri dari administrasi Data peserta penilaian potensi dan kompetensi PNS dan Hasil penelitian bidang Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi.
2. Sedikit atau bahkan tidak terdapat pilihan yang harus dibuat dalam memutuskan apa yang harus dilakukan pada analisis fasilitasi peningkatan kompetensi.
3. Tindakan yang akan diambil atau respons yang harus dibuat sesuai dengan pekerjaan Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi yang dilaksanakan terkait dengan urusan analisis fasilitasi peningkatan kompetensi.

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

1. Tugas Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi meliputi pekerjaan Data PNS yang telah atau belum mengikuti penilaian potensi dan kompetensi, Hasil Penelitian bidang Analisis Fasilitasi dan Peningkatan Kompetensi, dan Laporan penyelenggaraan atau pengiriman peserta penilaian.
2. Pekerjaan meliputi beberapa prosedur yaitu sejumlah peraturan bidang fasilitasi peningkatan kompetensi, Standar Operasional Prosedur Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi, peraturan tentang penyelenggaraan atau pengiriman peserta penilaian potensi dan kompetensi PNS yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan analisis fasilitasi peningkatan kompetensi.
3. Hasil kerja dan jasa Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi dapat digunakan untuk memfasilitasi pekerjaan Kasubbid Analisis dan Pengembangan Karier tetapi mempunyai sedikit dampak di luar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

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

Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi berhubungan dengan Kasubbid Analisis dan Pengembangan Karier dan Pranata Diklat.

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

Tujuan hubungan yang dilakukan oleh Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi adalah :

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

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

1. Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi 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. Analisis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi 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 Fasilitasi Peningkatan Kompetensi
 (Subbid Analisis dan Pengembangan Karier)
 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
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

(.....)

(.....)

