

INFORMASI FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : **Petugas Keamanan / Pelaksana / Fungsional Umum**
Instansi : UPTD Pusat Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Bahasa Kota Pontianak

I. PERAN JABATAN :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengamanan dan penertiban.

II. URAIAN TUGAS :

1. Melakukan antisipasi gangguan dan hambatan sesuai dengan pedoman agar keadaan di lingkungan kantor selalu dalam keadaan aman;
2. Melaporkan kepada pimpinan bila ada ancaman/ gangguan yang akan membuat kerusakan di lingkungan kantor;
3. Membantu mengatur lalu lintas kendaraan yang masuk atau keluar kantor;
4. Melakukan penertiban parkir kendaraan agar tertata rapi, guna menjaga keamanan dan kerapian lingkungan kantor;
5. Melakukan pencatatan identitas tamu dan nomor seri kendaraan, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
6. Melakukan pengamanan terhadap pimpinan dan antisipasi terhadap kegiatan rapat yang sifatnya rutin maupun mendadak;
7. Membuka dan mengunci pintu masuk pada waktu yang telah ditentukan dalam rangka mempermudah pengamanan;
8. Memeriksa keadaan disekitar kantor untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan;
9. Melaporkan kegiatan di bidang keamanan kantor kepada atasan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

III. TANGGUNG JAWAB :

1. Bertanggung jawab terhadap keamanan dan ketertiban kantor;
2. Bertanggung jawab terhadap kebenaran, ketepatan dan kecepatan pelaksanaan tugas Pengadministrasi Umum/Pelaksana/Fungsional Umum;
3. Bertanggung jawab terhadap kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi bidang Pengadministrasi Umum/Pelaksana/Fungsional Umum.

IV. HASIL KERJA :

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Keamanan lingkungan kantor	Kegiatan
2	Laporan gangguan keamanan	Dokumen
3	Ketertiban keluar masuk kendaraan	Kegiatan
4	Kendaraan tertata rapi di parkir	Kegiatan
5	Data tamu dan nomor seri kendaraan	Dokumen
6	Keamanan pimpinan	Kegiatan
7	Konsumsi siaga	Kegiatan
8	Keamanan lingkungan kantor	Kegiatan
9	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadministrasi Umum/ Pelaksana/Fungsional Umum	Dokumen
10	Tugas kedinasan lainnya	Kegiatan

V. TINGKAT FAKTOR**FAKTOR 1: PENGETAHUAN YANG DIBUTUHKAN JABATAN (fk : 1 - 2 = 200)**

1. Memiliki pendidikan Minimal SLTA/ DI/ DII/ DIII di bidang Ilmu yang relevan dengan tugas jabatan.
2. Pengetahuan kerja tentang sejumlah peraturan dan peralatan yaitu Sarana dan Prasarana keamanan, Ancaman atau gangguan, Peluit dan rambu lalu lintas, Lokasi parkir, Peluit dan rambu lalu lintas, Buku Identitas Tamu, tamu dan kendaraan, Pintu masuk, kunci, gembok, Hasil kegiatan Petugas Keamanan/ Pelaksana/Fungsional Umum, Perintah Pimpinan (Kepala Sub Tata Usaha/Pengawas), Hasil kegiatan Petugas Keamanan/ Pelaksana/Fungsional Umum, Perintah Pimpinan (Kepala Sub Tata Usaha/Pengawas).
3. Keterampilan untuk menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan kantor.

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

1. Petugas Keamanan 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. Petugas Keamanan 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, Sarana dan Prasarana keamanan, Ancaman atau gangguan, Peluit dan rambu lalu lintas, Lokasi parkir, Peluit dan rambu lalu lintas, Buku Identitas Tamu, tamu dan kendaraan, Pintu masuk, kunci, gembok, Hasil kegiatan Petugas Keamanan/ Pelaksana/Fungsional Umum, Perintah Pimpinan (Kepala Sub Tata Usaha/Pengawas), Hasil kegiatan Petugas Keamanan/ Pelaksana/Fungsional Umum, Perintah Pimpinan (Kepala Sub Tata Usaha/Pengawas).
2. Petugas Keamanan harus patuh dan taat pada pedoman, penyimpangan harus disetujui oleh Kasubbag Tata Usaha.

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

1. Pekerjaan terdiri dari Keamanan lingkungan kantor, Laporan gangguan keamanan, Ketertiban keluar masuk kendaraan, Kendaraan tertata rapi di parkir, Data tamu dan nomor seri kendaraan, Keamanan pimpinan, Keamanan pintu masuk, Keamanan lingkungan kantor, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadministrasi Umum/ Pelaksana/Fungsional Umum, Tugas kedinasan lainnya yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Petugas Keamanan UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa.
2. Sedikit atau bahkan tidak terdapat pilihan yang harus dibuat dalam memutuskan apa yang harus dilakukan pada Petugas Keamanan.
3. Tindakan yang akan diambil atau respons yang harus dibuat sesuai dengan pekerjaan Petugas Keamanan yang dilaksanakan terkait dengan urusan Petugas Keamanan..

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

1. Tugas Petugas Keamanan meliputi Keamanan lingkungan kantor, Laporan gangguan keamanan, Ketertiban keluar masuk kendaraan, Kendaraan tertata rapi di parkir, Data tamu dan nomor seri kendaraan, Keamanan pimpinan, Keamanan pintu masuk, Keamanan lingkungan kantor, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadministrasi Umum/ Pelaksana/Fungsional Umum, Tugas kedinasan lainnya yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Petugas Keamanan UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa.
2. Pekerjaan Petugas Keamanan meliputi Keamanan lingkungan kantor, Laporan gangguan keamanan, Ketertiban keluar masuk kendaraan, Kendaraan tertata rapi di parkir, Data tamu dan nomor seri kendaraan, Keamanan pimpinan, Keamanan pintu masuk, Keamanan lingkungan kantor, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadministrasi Umum/ Pelaksana/Fungsional Umum, Tugas kedinasan lainnya yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Petugas Keamanan UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa. Pekerjaan ini mempengaruhi keakuratan, kelayakan, atau akseptabilitas dari proses Petugas Keamanan.

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

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

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

Tujuan hubungan yang dilakukan oleh Petugas Keamanan adalah :

1. Memperoleh data tentang Keamanan lingkungan kantor, Laporan gangguan keamanan, Ketertiban keluar masuk kendaraan, Kendaraan tertata rapi di parkir, Data tamu dan nomor seri kendaraan, Keamanan pimpinan, Keamanan pintu masuk, Keamanan lingkungan kantor, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadministrasi Umum/ Pelaksana/Fungsional Umum, Tugas kedinasan lainnya yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Petugas Keamanan UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa.
2. Mengklarifikasi data tentang Keamanan lingkungan kantor, Laporan gangguan keamanan, Ketertiban keluar masuk kendaraan, Kendaraan tertata rapi di parkir, Data tamu dan nomor seri kendaraan, Keamanan pimpinan, Keamanan pintu masuk, Keamanan lingkungan kantor, Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Pengadministrasi Umum/ Pelaksana/Fungsional Umum, Tugas kedinasan lainnya yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Petugas Keamanan UPTD Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Bahasa.

3. Memberikan fakta atau informasi tentang Keamanan lingkungan kantor, Laporan gangguan keamanan, Ketertiban keluar masuk kendaraan, Kendaraan tertata rapi di parkir, Data tamu dan nomor seri kendaraan, Keamanan pimpinan, Keamanan pintu masuk, Keamanan lingkungan kantor, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadministrasi Umum/ Pelaksana/Fungsional Umum, Tugas kedinasan lainnya yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan Petugas Keamanan 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. Petugas Keamanan harus memiliki persyaratan fisik khusus yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan.
2. Diperlukan aktifitas fisik di luar kantor karena sebagian besar aktifitas dilaksanakan di luar kantor.
3. Petugas Keamanan membutuhkan sehat lahir dan batin.

FAKTOR 9: LINGKUNGAN PEKERJAAN (fk : 9 - 1 = 5)

1. Lingkungan pekerjaan dilakukan lebih banyak di luar gedung perkantoran yang membawa resiko ketidaknyamanan setiap hari, situasi kerja yang cukup terang, dan sedikit panas.
2. Pekerjaan membutuhkan keahlian di bidang tertentu terutama keahlian bela diri.
3. Tempat bekerja yang cenderung kurang aman karena di luar gedung, dan kemungkinan banyak gangguan.

FORMULIR HASIL EVALUASI JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : Petugas Keamanan

Faktor Evaluasi	Nilai yang diberikan	Standar Jabatan Fungsional Yang Digunakan	Keterangan
1 Faktor 1: Pengetahuan Yang Dibutuhkan Jabatan	200		Tingkat Faktor 1- 3
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	50		Tingkat Faktor 8- 3
9 Faktor 9: Lingkungan Kerja	50		Tingkat Faktor 9- 3
K E S I M P U L A N	Total Nilai	430	
	Kelas Jabatan	4	(375-450)

Tim Analisis dan Evaluasi Jabatan:

Ketua Tim

(.....)

Jabatan Yang Bersangkutan

Pimpinan Unit Kerja

(.....)

(.....)