

## **INFORMASI FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL**

**Nama Jabatan** : Analis Penegakan Integritas dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur (Sub Bidang Disiplin)

**Instansi** : Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Aparatur  
(Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak)

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

Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasikan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang penegakan integritas dan disiplin sumber daya manusia aparatur sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar

### **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 penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur agar memperlancar pelaksanaan tugas
3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan bidang Analis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
4. Menganalisis dan melakukan pemeriksaan kasus Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai yang diharapkan
5. Menganalisis dan mengelola administrasi penyelesaian kasus pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak
6. Menyiapkan administrasi pemeriksaan urine bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan berjalan sesuai rencana
7. Melakukan sosialisasi Aturan tentang Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar
8. Memantau dan melakukan monitoring Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal
9. Melaksanakan administrasi absensi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
10. Mengelola administrasi pelaksanaan sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
11. Menyusun rekomendasi membuat laporan secara berkala dan menyimpulkan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
12. Mengajukan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada Kepala Subbidang Disiplin dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

**III. TANGGUNG JAWAB :**

1. Bertanggungjawab terhadap kesesuaian data kehadiran Pegawai Negeri Sipil
2. Bertanggung jawab terhadap keakuratan data kepegawaian
3. Bertanggung jawab terhadap kerahasiaan surat, data dan informasi kepegawaian
4. Bertanggung jawab terhadap kebenaran laporan hasil pelaksanaan tugas.
5. Bertanggung jawab terhadap ketepatan dan kecepatan pelaksanaan tugas

**IV. HASIL KERJA :**

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Kumpulan Peraturan dan bahan penelitian Bidang Analis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur	Dokumen
2	Hasil analisa, klasifikasi dan telaahan bidang Analis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur	Dokumen
3	Hasil Penelitian bidang Analis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur	Dokumen
4.	Laporan Hasil Pemeriksaan Kasus Pegawai Negeri Sipil (LHP)	Dokumen
5.	Data hasil pembinaan disiplin pegawai	Dokumen
6.	Laporan hasil pemeriksaan urine Pegawai Negeri Sipil	Dokumen
7.	Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi aturan kepegawaian	Dokumen
8.	Laporan Efektifitas pendisiplinan pegawai	Dokumen
9.	Rekapitulasi tingkat kehadiran Pegawai Negeri Sipil	Dokumen
10.	Berita Acara Pelaksanaan Sumpah Pegawai Negeri Sipil	Dokumen
11.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan /Laporan Staf	Dokumen
12.	Pertimbangan Staf Analis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur	Dokumen
13.	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 Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
2. Pengetahuan dasar tentang sejumlah peraturan yaitu peraturan bidang analis penegakan integritas dan disiplin sumber daya manusia aparatur, Standar Operasional Prosedur Analis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur, Standar Operasional Prosedur Subbid Disiplin, peraturan tentang pemeriksaan kasus pegawai negeri sipil (LHP), peraturan tentang pembinaan disiplin pegawai, peraturan tentang administrasi pemeriksaan urine bagi pegawai negeri sipil, peraturan tentang sosialisasi aturan kepegawaian, peraturan tentang pendisiplinan pegawai, peraturan tentang administrasi absensi pegawai, dan peraturan tentang administrasi pelaksanaan sumpah pegawai negeri sipil.
3. Pengetahuan teknis tentang teknis pemeriksaan kasus pegawai negeri sipil (LHP), pembinaan disiplin pegawai, administrasi pemeriksaan urine bagi pegawai negeri sipil, sosialisasi aturan kepegawaian, pendisiplinan pegawai, administrasi absensi pegawai, dan administrasi pelaksanaan sumpah pegawai negeri sipil.
4. Pengetahuan tentang analisis penegakan integritas dan disiplin sumber daya manusia aparatur, pemeliharaan komputer dan sistem komputer, serta internet.
5. Keterampilan untuk menganalisis kegiatan penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, mengoperasikan komputer dan menguasai Informasi dan Teknologi.

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

1. Analis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur dalam melaksanakan tugasnya, sesuai dengan instruksi yang jelas, terperinci dan spesifik dari Kasubbid. Disiplin
2. Analis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur 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 analis penegakan integritas dan disiplin sumber daya manusia aparatur, Standar Operasional Prosedur Analis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur, Standar Operasional Prosedur Subbid Disiplin, peraturan tentang pemeriksaan kasus pegawai negeri sipil (LHP), peraturan tentang pembinaan disiplin pegawai, peraturan tentang administrasi pemeriksaan urine bagi pegawai negeri sipil, peraturan tentang

sosialisasi aturan kepegawaian, peraturan tentang pendisiplinan pegawai, peraturan tentang administrasi absensi pegawai, dan peraturan tentang administrasi pelaksanaan sumpah pegawai negeri sipil.

3. Kasubbid Disiplin 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. Pedoman terperinci dan khusus yaitu sejumlah peraturan bidang penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, Standar Operasional Prosedur Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur, Standar Operasional Prosedur Subbid Disiplin, peraturan tentang pemeriksaan kasus pegawai negeri sipil (LHP), peraturan tentang pembinaan disiplin pegawai, peraturan tentang administrasi pemeriksaan urine bagi pegawai negeri sipil, peraturan tentang sosialisasi aturan kepegawaian, peraturan tentang pendisiplinan pegawai, peraturan tentang administrasi absensi pegawai, dan peraturan tentang administrasi pelaksanaan sumpah pegawai negeri sipil yang meliputi semua aspek penting tugas yang terkait dengan analisis penegakan integritas dan disiplin SDM Aparatur.
2. Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur harus patuh dan taat pada pedoman, penyimpangan harus disetujui oleh Kasubbid Disiplin.

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

1. Pekerjaan terdiri dari analisis kegiatan Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur yaitu Hasil analisa, klasifikasi dan telaahan bidang Analisis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, Hasil Penelitian bidang Analisis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, Laporan Hasil Pemeriksaan Kasus Pegawai Negeri Sipil (LHP), Data hasil pembinaan disiplin pegawai, Laporan hasil pemeriksaan urine Pegawai Negeri Sipil, Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi aturan kepegawaian, Laporan Efektifitas pendisiplinan pegawai, Rekapitulasi tingkat kehadiran Pegawai Negeri Sipil dan Berita Acara Pelaksanaan Sumpah Pegawai Negeri Sipil.
2. Sedikit atau bahkan tidak terdapat pilihan yang harus dibuat dalam memutuskan apa yang harus dilakukan pada analisis kegiatan penegakan integritas dan disiplin SDM Aparatur.
3. Tindakan yang akan diambil atau respons yang harus dibuat sesuai dengan pekerjaan Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin

SDM Aparatur yang dilaksanakan terkait dengan urusan penegakan integritas dan disiplin SDM Aparatur.

**FAKTOR 5: RUANG LINGKUP DAN DAMPAK (fk : 5 - 2 = 75 )**

1. Tugas Analis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur meliputi pekerjaan Hasil analisa, klasifikasi dan telaahan bidang Analis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, Hasil Penelitian bidang Analis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, Laporan Hasil Pemeriksaan Kasus Pegawai Negeri Sipil (LHP), Data hasil pembinaan disiplin pegawai, Laporan hasil pemeriksaan urine Pegawai Negeri Sipil, Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi aturan kepegawaian, Laporan Efektifitas pendisiplinan pegawai, Rekapitulasi tingkat kehadiran Pegawai Negeri Sipil dan Berita Acara Pelaksanaan Sumpah Pegawai Negeri Sipil.
2. Pekerjaan meliputi beberapa prosedur yaitu sejumlah peraturan bidang penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, Standar Operasional Prosedur Analis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur, Standar Operasional Prosedur Subbid Disiplin, peraturan tentang pemeriksaan kasus pegawai negeri sipil (LHP), peraturan tentang pembinaan disiplin pegawai, peraturan tentang administrasi pemeriksaan urine bagi pegawai negeri sipil, peraturan tentang sosialisasi aturan kepegawaian, peraturan tentang pendisiplinan pegawai, peraturan tentang administrasi absensi pegawai, dan peraturan tentang administrasi pelaksanaan sumpah pegawai negeri sipil.
3. Hasil kerja dan jasa Analis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur dapat digunakan untuk memfasilitasi pekerjaan Kasubbid Disiplin tetapi mempunyai sedikit dampak di luar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

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

Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin memiliki hubungan personal dengan Kasubbid. Disiplin dan Pembina Jasmani dan Mental di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

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

Tujuan hubungan yang dilakukan oleh Analis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur adalah :

1. Memperoleh data tentang analisis kegiatan penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur diantaranya Hasil analisa, klasifikasi dan telaahan bidang Analis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, Hasil Penelitian bidang Analis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, Laporan Hasil Pemeriksaan Kasus Pegawai Negeri Sipil (LHP), Data hasil pembinaan disiplin pegawai, Laporan

hasil pemeriksaan urine Pegawai Negeri Sipil, Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi aturan kepegawaian, Laporan Efektifitas pendisiplinan pegawai, Rekapitulasi tingkat kehadiran Pegawai Negeri Sipil dan Berita Acara Pelaksanaan Sumpah Pegawai Negeri Sipil.

2. Mengklarifikasi data tentang analisis kegiatan penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur diantaranya Hasil analisa, klasifikasi dan telaahan bidang Analisis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, Hasil Penelitian bidang Analisis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, Laporan Hasil Pemeriksaan Kasus Pegawai Negeri Sipil (LHP), Data hasil pembinaan disiplin pegawai, Laporan hasil pemeriksaan urine Pegawai Negeri Sipil, Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi aturan kepegawaian, Laporan Efektifitas pendisiplinan pegawai, Rekapitulasi tingkat kehadiran Pegawai Negeri Sipil dan Berita Acara Pelaksanaan Sumpah Pegawai Negeri Sipil.
3. Memberikan fakta atau informasi analisis kegiatan penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur diantaranya Hasil analisa, klasifikasi dan telaahan bidang Analisis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, Hasil Penelitian bidang Analisis penegakan integritas dan disiplin SDM aparatur, Laporan Hasil Pemeriksaan Kasus Pegawai Negeri Sipil (LHP), Data hasil pembinaan disiplin pegawai, Laporan hasil pemeriksaan urine Pegawai Negeri Sipil, Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi aturan kepegawaian, Laporan Efektifitas pendisiplinan pegawai, Rekapitulasi tingkat kehadiran Pegawai Negeri Sipil dan Berita Acara Pelaksanaan Sumpah Pegawai Negeri Sipil, fakta dan informasi bervariasi dari yang mudah dimengerti sampai dengan yang sangat teknis.

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

1. Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur 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 Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur membutuhkan kondisi yang sehat lahir dan batin

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

1. Lingkungan pekerjaan lebih banyak di dalam gedung perkantoran dan di ruang rapat yang membawa resiko ketidaknyamanan setiap hari dan kerusakan akibat paparan radiasi komputer.
2. Pekerjaan membutuhkan perangkat komputer/komputer jinjing/perangkat telepon pintar yang terhubung dengan internet.
3. Tempat bekerja cenderung lebih aman karena di dalam gedung, dan jauh dari hal-hal yang mengganggu.

**FORMULIR HASIL EVALUASI JABATAN FUNGSIONAL**

Nama Jabatan : Analis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur  
(Subbidang Disiplin)

Unit Kerja : Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Aparatur

Instansi : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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>K E S I M P U L A N</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

(.....)

(.....)