



**GUBERNUR  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 1195 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PEDOMAN ANALISIS JENIS PEKERJAAN, ANALISIS BEBAN KERJA, DAN EVALUASI  
JENIS PEKERJAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang dilaksanakan berdasarkan jenis pekerjaan dan hasil perhitungan jumlah kebutuhan terhadap Penyedia Jasa Lainnya Perorangan, diperlukan Pedoman Analisis Jenis Pekerjaan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jenis Pekerjaan yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pedoman Analisis Jenis Pekerjaan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jenis Pekerjaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

## MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN ANALISIS JENIS PEKERJAAN, ANALISIS BEBAN KERJA, DAN EVALUASI JENIS PEKERJAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Analisis Jenis Pekerjaan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jenis Pekerjaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Pedoman Analisis Jenis Pekerjaan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jenis Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, digunakan sebagai acuan bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah dalam menyusun kebutuhan jenis pekerjaan, jumlah, dan satuan harga Penyedia Jasa Lainnya Perorangan.
- KETIGA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Desember 2022



## Tembusan:

1. Pj. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta
8. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 1195 TAHUN 2022

TENTANG  
PEDOMAN ANALISIS JENIS PEKERJAAN,  
ANALISIS BEBAN KERJA, DAN EVALUASI  
JENIS PEKERJAAN PENYEDIA JASA LAINNYA  
PERORANGAN

PEDOMAN ANALISIS JENIS PEKERJAAN, ANALISIS BEBAN KERJA, DAN EVALUASI  
JENIS PEKERJAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN

I. LATAR BELAKANG

Pelayanan publik menurut Mahmudi (2010:223) didefinisikan sebagai segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan publik dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sementara definisi pelayanan publik menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Kompleksitas penyelenggaraan pemerintahan dan ruang lingkup pelayanan publik yang sangat luas di DKI Jakarta membutuhkan sumber daya manusia yang sangat besar yang sampai saat ini belum dapat terpenuhi oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sebagai penyelenggara pelayanan publik. Untuk itu, dalam rangka memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pelayanan publik kepada masyarakat, pemanfaatan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan (PJLP) dalam berbagai sektor sangatlah dibutuhkan.

Luasnya cakupan pelayanan kepada masyarakat berimplikasi pada besarnya pemanfaatan PJLP, baik jenis pekerjaan, maupun jumlah PJLP yang dibutuhkan. Pedoman ini dimaksudkan untuk menjadi acuan bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah dalam menyusun kebutuhan jenis pekerjaan, jumlah, dan satuan harga PJLP melalui pengadaan PJLP guna menjaga akuntabilitas dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik.

II. ANALISIS JENIS PEKERJAAN

A. PELAKSANAAN ANALISIS JENIS PEKERJAAN

Sebagaimana telah dijelaskan di atas bahwa PJLP merupakan tenaga teknis yang didayagunakan untuk mendukung kinerja ASN dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik kepada masyarakat. Secara kuantitas, jumlah PJLP di DKI Jakarta cukup besar yang tersebar di seluruh Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah mulai dari tingkat provinsi hingga tingkat kelurahan. Kategori pekerjaan PJLP pun beragam seperti tenaga kebersihan, tenaga pertamanan, tenaga keamanan, tenaga mekanikal dan elektrikal, tenaga sopir, dan lain-lain. Untuk mengetahui kebutuhan jenis pekerjaan tersebut perlu dilakukan analisis jenis pekerjaan PJLP yang akan menghasilkan informasi pekerjaan. Proses analisis jenis pekerjaan dilaksanakan dengan melakukan analisis terhadap:

1. jenis pekerjaan, yaitu sebutan untuk memberi ciri dan gambaran atas isi pekerjaan, yang berupa sekelompok tugas yang menyatu dalam satu wadah pekerjaan, tugas, dan fungsi yang sama sebaiknya menggunakan nama jenis pekerjaan yang sama;
2. uraian pekerjaan, yaitu semua pekerjaan yang melekat pada tiap jenis pekerjaan yang merupakan upaya pokok pemangku pekerjaan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu;
3. kualifikasi jenis pekerjaan, yaitu persyaratan yang harus dipenuhi oleh PJLP untuk menduduki suatu jenis pekerjaan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik;
4. hasil kerja, yaitu produk yang harus dicapai oleh pemangku tiap jenis pekerjaan;
5. tanggung jawab, yaitu rincian atas segala sesuatu yang dipertanggungjawabkan kepada pemangku tiap jenis pekerjaan;
6. kondisi lingkungan kerja, yaitu keadaan tempat jenis pekerjaan tersebut melaksanakan pekerjaan meliputi aspek lokasi kerja dan keadaan tempat kerja;
7. risiko bahaya, yaitu potensi kejadian atau keadaan yang dapat membahayakan keselamatan atau kesehatan secara fisik atau kejiwaan;
8. tuntutan fisik, yaitu tuntutan yang berhubungan dengan aktivitas fisik dan dapat menguras energi fisik.

#### B. FORMULIR INFORMASI JENIS PEKERJAAN

Analisis jenis pekerjaan akan menghasilkan informasi pekerjaan yang dituangkan dalam Formulir Informasi Jenis Pekerjaan sebagai berikut:

##### INFORMASI JENIS PEKERJAAN

1.	Jenis Pekerjaan	Sebutan untuk memberi ciri dan gambaran atas isi jenis pekerjaan. Contoh: Petugas Kebersihan
2.	Uraian Pekerjaan	Perincian tugas PJLP yang akan dilaksanakan dalam suatu jenis pekerjaan. Contoh: Melaksanakan pembersihan ruang kantor.
3.	Kualifikasi Jenis Pekerjaan	Persyaratan yang harus dipenuhi oleh PJLP untuk menduduki suatu jenis pekerjaan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.
4.	Hasil kerja	Produk yang harus dicapai oleh setiap PJLP. Contoh: Ruang kantor bersih dan tertata rapih.
5.	Tanggung jawab	Rincian atas segala sesuatu yang dipertanggungjawabkan kepada pemberi pekerjaan. Contoh: Terpeliharanya kebersihan ruang kantor

6.	Kondisi lingkungan kerja	Keadaan tempat PJLP tersebut melaksanakan tugas meliputi aspek lokasi kerja, suhu, udara, luas ruangan, letak, penerangan, suara, keadaan tempat kerja, dan getaran.
7.	Risiko bahaya	Potensi kejadian atau keadaan yang dapat membahayakan keselamatan atau kesehatan secara fisik atau kejiwaan PJLP ketika melaksanakan pekerjaan.
8.	Tuntutan fisik	Contoh: berdiri, berjalan, duduk, mengangkat, dan lain-lain.

### III. ANALISIS BEBAN KERJA

#### A. PELAKSANAAN ANALISIS BEBAN KERJA

Pelaksanaan Analisis Beban Kerja pada hakikatnya diharapkan untuk menentukan kebutuhan PJLP yang efektif dan efisien. Pelaksanaan Analisis Beban Kerja dapat menghasilkan suatu tolok ukur bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah untuk menghitung kebutuhan riil PJLP di lingkup kerja masing-masing. Proses pengadaan PJLP melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa pemerintah tidak serta merta dilakukan tanpa adanya tolok ukur kebutuhan yang jelas. Pengadaan PJLP di masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah harus melalui proses penghitungan beban kerja dalam rangka menciptakan efektivitas dan efisiensi pemanfaatan PJLP.

#### B. TEKNIK PELAKSANAAN ANALISIS BEBAN KERJA

Analisis Beban Kerja PJLP dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

##### 1. Pengumpulan Data Beban Kerja

Pelaksanaan pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara:

- a. kuesioner;
- b. wawancara; dan
- c. observasi.

##### 2. Aspek dalam Perhitungan

Dalam menghitung kebutuhan PJLP, aspek pokok yang harus diperhatikan adalah beban kerja dari pelaksanaan tugas fungsi unit kerja yang bersangkutan. Beban kerja adalah tuntutan tugas yang diberikan kepada PJLP yang harus dilaksanakan dan diselesaikan dalam jangka waktu tertentu. Beban kerja merupakan aspek pokok yang menjadi dasar untuk perhitungan PJLP. Beban kerja PJLP perlu ditetapkan melalui kegiatan dan subkegiatan unit kerja yang selanjutnya dijabarkan menjadi target pekerjaan untuk setiap jenis pekerjaan.

### 3. Pendekatan Perhitungan Kebutuhan

Pendekatan perhitungan kebutuhan PJLP dipilih melalui pendekatan beban kerja yang diidentifikasi dari 3 (tiga) pendekatan:

#### a. Pendekatan Hasil Kerja

Hasil kerja adalah produk atau *output* pekerjaan. Metode dengan pendekatan hasil kerja adalah menghitung kebutuhan dengan mengidentifikasi beban kerja dari hasil kerja tiap jenis pekerjaan. Metode ini dipergunakan untuk jenis pekerjaan yang hasil kerjanya fisik atau bersifat kebendaan atau hasil kerja non fisik tetapi dapat dikuantifikasi. Perlu diperhatikan, bahwa metode ini efektif dan mudah digunakan untuk jenis pekerjaan yang hasil kerjanya hanya satu jenis.

Dalam menggunakan metode ini, informasi yang diperlukan meliputi:

- 1) wujud hasil kerja dan satuannya;
- 2) jumlah beban kerja yang tecermin dari target hasil kerja yang harus dicapai; dan
- 3) standar kemampuan rata-rata untuk memperoleh hasil kerja.

Rumus menghitung dengan pendekatan metode ini adalah:

$$\frac{\text{Jumlah Hasil Kerja (Beban Kerja)}}{\text{Standar Kemampuan Rata-Rata}} \times 1 \text{ PJLP}$$

Contoh:

Jumlah data untuk suatu pengukuran di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tiap hari sebanyak 250 (dua ratus lima puluh) data, di mana kemampuan rata-rata seorang Pengolah Pengukuran dalam pengolahan data pengukuran adalah sebanyak 60 (enam puluh) data per hari, maka jumlah PJLP yang dibutuhkan dapat dihitung sebagai berikut:

$$\frac{250 \text{ data}}{60 \text{ data}} \times 1 \text{ orang} = 4,16 \text{ orang}$$

dibulatkan = 4 (empat) orang

#### b. Pendekatan Objek Kerja

Objek kerja yang dimaksud di sini adalah objek yang ditangani dalam pelaksanaan pekerjaan. Metode ini dipergunakan untuk pekerjaan yang beban kerjanya bergantung pada jumlah objek yang harus ditangani.

Metode ini memerlukan informasi yang meliputi:

- 1) wujud objek kerja dan satuannya;
- 2) jumlah beban kerja yang tecermin dari banyaknya objek yang harus tangani; dan
- 3) standar kemampuan rata-rata untuk menangani objek kerja.

Rumus menghitung dengan pendekatan metode ini adalah:

$$\frac{\text{Jumlah Objek Kerja (Beban Kerja)}}{\text{Standar Kemampuan Rata-Rata}} \times 1 \text{ orang PJLP}$$

Contoh:

Suatu Perangkat Daerah memiliki total beban kerja keseluruhan untuk luasan gedung kantor 2.000 m<sup>2</sup> (dua ribu meter persegi), di mana seorang petugas kebersihan Gedung Kantor memiliki kemampuan melaksanakan pekerjaan rata-rata 600 m<sup>2</sup> (enam ratus meter persegi) per hari, maka jumlah PJLP yang dibutuhkan dapat dihitung sebagai berikut:

$$\frac{2.000 \text{ m}^2}{600 \text{ m}^2} \times 1 \text{ orang} = 3,33 \text{ dibulatkan } 3 \text{ (tiga) orang}$$

### c. Pendekatan Peralatan Kerja

Peralatan kerja adalah peralatan yang digunakan dalam bekerja. Metode ini digunakan untuk pekerjaan yang beban kerjanya bergantung pada peralatan kerjanya.

Dalam menggunakan metode ini, informasi yang diperlukan adalah:

- 1) satuan alat kerja
- 2) jenis pekerjaan yang diperlukan untuk pengoperasian alat kerja;
- 3) jumlah alat kerja yang dioperasikan; dan
- 4) rasio jumlah PJLP per jenis pekerjaan per alat kerja.

Rumus perhitungannya adalah:

$$\frac{\text{Jumlah Peralatan Kerja (Beban Kerja)}}{\text{Rasio Penggunaan Alat Kerja}} \times \text{Kebutuhan PJLP}$$

Contoh:

Suatu Perangkat Daerah memiliki alat kerja berupa truk pengangkut sampah sebanyak 100 (seratus) unit (total beban kerja), di mana rasio pengoperasionalan alat tersebut sebagai berikut:

Rasio pengoperasionalan alat : 1 unit = 1 pengemudi  
 : 1 unit = 2 kernet (kru)  
 : 30 unit = 1 ME

Maka jumlah PJLP yang dibutuhkan

Pengemudi:

$$\frac{100 \text{ truk}}{1 \text{ truk}} \times 1 = 100 \text{ (seratus) pengemudi}$$

Kernet/kru:

$$\frac{100 \text{ truk}}{1 \text{ truk}} \times 2 = 200 \text{ (dua ratus) kernet (kru)}$$

Mekanikal elektrik:

$$\frac{100 \text{ truk}}{30 \text{ truk}} \times 1 = 3,33 \text{ dibulatkan } 3 \text{ (tiga) orang}$$

### C. FORMAT ANALISIS BEBAN KERJA PJLP

Analisis Beban Kerja akan menghasilkan jumlah kebutuhan PJLP dengan menggunakan format perhitungan di bawah ini:

No	Jenis Pekerjaan	Uraian Pekerjaan	Pendekatan	Standar Kemampuan			Total Volume Beban Kerja (c)	Kebutuhan PJLP (c)/(b)x(a)
				PJLP (a)	Volume Beban Kerja (b)	Satuan Objek Kerja		
1								
2								
Dst								

### IV. EVALUASI JENIS PEKERJAAN

Evaluasi jenis pekerjaan PJLP adalah suatu proses untuk menilai suatu jenis pekerjaan PJLP secara sistematis dengan menggunakan kriteria yang disebut sebagai faktor jenis pekerjaan terhadap informasi faktor jenis pekerjaan untuk menentukan nilai jenis pekerjaan dan satuan harga PJLP.

#### A. FAKTOR EVALUASI JENIS PEKERJAAN

Evaluasi jenis pekerjaan PJLP ini menggunakan metode *Factor Evaluation System* (FES) yang terdiri dari 9 (sembilan) faktor yakni pengetahuan yang dibutuhkan, pengawasan penyelia, pedoman, kompleksitas, ruang lingkup dan dampak, hubungan personal, tujuan hubungan, persyaratan fisik, dan lingkungan pekerjaan, dengan penjelasan sebagai berikut:

##### 1. FAKTOR 1 : PENGETAHUAN YANG DIBUTUHKAN JENIS PEKERJAAN

Faktor ini mengukur sifat dan tingkat informasi atau fakta yang harus diketahui PJLP untuk melaksanakan pekerjaan, antara lain langkah-langkah, prosedur, praktik, peraturan, kebijakan, teori, prinsip, dan konsep, dan sifat dan tingkat keahlian yang dibutuhkan untuk menerapkan pengetahuan tersebut.

###### a. Tingkat faktor 1-1 - Nilai 50

Pengetahuan tentang tugas atau operasi yang sederhana, rutin, atau berulang, yang secara khusus mengikuti instruksi langkah demi langkah, dan sedikit atau sama sekali tidak membutuhkan pelatihan atau pengalaman sebelumnya;

ATAU

Keterampilan untuk menjalankan peralatan sederhana atau peralatan yang beroperasi secara berkala, yang sedikit atau sama sekali tidak membutuhkan pelatihan atau pengalaman sebelumnya;

ATAU

Pengetahuan dan keterampilan yang setara.

b. Tingkat faktor 1-2 – Nilai 200

Pengetahuan tentang prosedur, peraturan, atau operasi dasar atau umum, yang secara khusus membutuhkan sedikit pelatihan atau pengalaman sebelumnya;

ATAU

Keterampilan dasar untuk mengoperasikan peralatan yang membutuhkan sedikit pelatihan dan pengalaman sebelumnya, seperti peralatan *keyboard*;

ATAU

Pengetahuan dan keterampilan yang setara.

c. Tingkat faktor 1-3 – Nilai 350

Pengetahuan tentang sejumlah peraturan, prosedur, dan operasi, yang membutuhkan pelatihan dan pengalaman yang cukup untuk melaksanakan pekerjaan klerek dan menyelesaikan masalah yang muncul;

ATAU

Keterampilan, yang membutuhkan pelatihan dan pengalaman yang cukup, untuk mengoperasikan dan menyesuaikan peralatan dalam berbagai tujuan, seperti melaksanakan sejumlah tes atau operasi standar;

ATAU

Pengetahuan dan keterampilan yang setara.

d. Tingkat faktor 1-4 – Nilai 550

Pengetahuan tentang sejumlah peraturan, prosedur, atau operasi, yang membutuhkan pelatihan dan pengalaman yang luas untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang tidak standar dan saling berhubungan, dan menyelesaikan berbagai macam masalah;

ATAU

Pengetahuan praktis tentang standar prosedur di bidang teknik, yang membutuhkan pelatihan atau pengalaman luas, untuk:

- 1) melaksanakan pekerjaan yang membutuhkan peralatan yang membutuhkan pertimbangan dan karakteristik tertentu;
- 2) menginterpretasikan hasil tes berdasarkan pengalaman dan observasi sebelumnya (tanpa membaca langsung instrumen atau alat pengukur lainnya); atau
- 3) membuat intisari informasi dari berbagai sumber dan mempertimbangkan karakteristik dan kualitas sumber informasi tersebut untuk diterapkan;

ATAU

Pengetahuan dan keterampilan yang setara.

e. Tingkat faktor 1-5 – Nilai 750

Pengetahuan (yang diperoleh melalui program pendidikan sarjana atau yang setara dalam pengalaman, pelatihan, atau belajar sendiri) dasar tentang prinsip, konsep, dan metodologi pekerjaan profesional atau pekerjaan administratif, dan keterampilan dalam penerapan pengetahuan tersebut untuk melaksanakan tugas, operasi, atau prosedur dasar;

ATAU

Sebagai tambahan pengetahuan praktis pada tingkat faktor 1-4, pengetahuan praktis tentang metode teknis melaksanakan pekerjaan seperti proyek yang membutuhkan teknik yang rumit dan khusus;

ATAU

Pengetahuan dan keterampilan yang setara.

f. Tingkat faktor 1-6 – Nilai 950

Pengetahuan tentang prinsip, konsep, dan metodologi pekerjaan profesional atau pekerjaan administratif seperti pada tingkat faktor 1-5, yang: (a) ditambah dengan keterampilan yang diperoleh melalui pengalaman mengerjakan sendiri pekerjaan yang berulang, atau (b) ditambah dengan pengembangan pengetahuan profesional atau pengetahuan administratif yang diperoleh melalui pengalaman atau lulus sarjana yang relevan, yang memberikan keahlian dalam pelaksanaan tugas, operasi, dan prosedur pekerjaan yang secara signifikan lebih sulit dan rumit dari yang dicakup pada tingkat faktor 1-5;

ATAU

Pengetahuan praktis dengan cakupan yang luas tentang metode, teknik, prinsip, dan praktik yang serupa untuk pekerjaan profesional yang sempit, dan keterampilan dalam penerapan pengetahuan tersebut dalam pekerjaan desain dan perencanaan yang sulit tapi merupakan proyek yang dijadikan contoh;

ATAU

Pengetahuan dan keterampilan setara.

## g. Tingkat faktor 1-7- Nilai 1250

Pengetahuan tentang berbagai konsep, prinsip, dan praktik pekerjaan profesional atau pekerjaan administratif, yang dapat diperoleh melalui pendidikan di atas sarjana atau pengalaman yang luas, dan keterampilan di dalam penerapan pengetahuan tersebut dalam pekerjaan yang sulit dan kompleks;

ATAU

Pengetahuan praktis yang komprehensif dan intensif dari suatu bidang teknik dan keterampilan dalam penerapan pengetahuan tersebut dalam pengembangan metode, pendekatan, atau prosedur baru;

ATAU

Pengetahuan dan keterampilan setara.

## h. Tingkat faktor 1-8 - Nilai 1550

Pakar pekerjaan profesional atau pekerjaan administratif untuk:

menerapkan teori eksperimental dan pengembangan baru dalam masalah yang tidak sesuai dengan metode yang telah dapat diterima;

ATAU

membuat keputusan atau rekomendasi yang secara signifikan mengubah, menafsirkan, atau mengembangkan program atau kebijakan publik yang penting;

ATAU

Pengetahuan dan keterampilan yang setara.

## i. Tingkat faktor 1-9 - Nilai 1850

Pakar pekerjaan profesional untuk menciptakan dan mengembangkan teori dan hipotesis baru.

ATAU

Pengetahuan dan keterampilan yang setara.

## 2. FAKTOR 2 : PENGAWASAN PENYELIA

Faktor ini mengukur sifat dan tingkat pengawasan penyelia secara langsung atau tidak langsung, tanggung jawab PJLP, dan evaluasi hasil pekerjaan. Pengawasan dilakukan dengan cara pemberian tugas dan instruksi pada PJLP, disusunnya prioritas dan batas waktu, dan ditetapkannya tujuan dan batasannya. Tanggung jawab PJLP tergantung sampai tingkat mana PJLP mampu mengembangkan urutan dan waktu berbagai macam pekerjaan, memodifikasi atau merekomendasikan modifikasi instruksi, dan berpartisipasi dalam

penetapan prioritas dan penetapan tujuan. Tingkat evaluasi hasil pekerjaan tergantung pada sifat dan luasnya peninjauan, antara lain, tinjauan singkat dan terperinci dari setiap fase tugas; tinjauan terperinci dari tugas yang telah selesai; tinjauan tertentu pada pekerjaan yang telah selesai untuk keakuratan, atau tinjauan hanya untuk kesesuaian terhadap kebijakan.

a. Tingkat faktor 2-1 – Nilai 25

Untuk tugas sejenis dan berulang, penyelia membuat tugas tertentu disertai dengan instruksi yang jelas, terperinci, dan spesifik. PJLP bekerja sesuai instruksi dan berkonsultasi dengan penyelia sebagaimana dibutuhkan untuk semua persoalan yang tidak spesifik dicakup di dalam instruksi atau pedoman. Untuk semua jabatan, pekerjaan diawasi dengan teliti. Untuk beberapa jabatan, pengawasan berdasarkan sifat pekerjaan itu sendiri; untuk jabatan yang lain, pekerjaan diawasi sebagaimana pekerjaan itu dilaksanakan. Dalam situasi tertentu, penyelia melakukan peninjauan pekerjaan, termasuk pengecekan kemajuan pekerjaan atau peninjauan pekerjaan yang telah selesai untuk tujuan keakuratan, kecukupan, dan ketaatan pada instruksi dan prosedur yang ditetapkan.

b. Tingkat faktor 2-2 – Nilai 125

Penyelia memberikan tugas berkelanjutan atau tugas tertentu dengan mengindikasikan secara umum apa yang harus diselesaikan, batasan, kualitas, dan kuantitas yang diharapkan, batas waktu dan prioritas tugas. Penyelia memberikan tambahan instruksi untuk tugas baru, sulit, atau yang tidak biasa, termasuk metode kerja yang disarankan atau saran pada sumber materi yang tersedia. PJLP menggunakan inisiatif dalam melaksanakan tugas yang berulang secara mandiri tanpa instruksi spesifik, tapi melaporkan deviasi, masalah, dan situasi yang tidak lazim yang tidak dicakup dalam instruksi kepada penyelia untuk membuat keputusan atau meminta bantuan. Penyelia menjamin bahwa pekerjaan yang telah selesai dan metode yang digunakan adalah secara teknik akurat dan memenuhi instruksi atau prosedur yang ada. Tinjauan pekerjaan meningkat sesuai dengan tugas yang lebih sulit dan PJLP tidak melaksanakan tugas yang sama sebelumnya.

c. Tingkat faktor 2-3 – Nilai 275

Penyelia memberikan tugas dengan tujuan, prioritas, dan batas waktu yang ditentukan, dan membantu PJLP pada situasi yang tidak lazim dan belum ada contoh yang jelas. PJLP merencanakan dan melaksanakan langkah-langkah yang sesuai dan menangani masalah dan deviasi pekerjaan sesuai dengan instruksi, kebijakan, latihan sebelumnya, atau praktik yang berlaku. Pekerjaan yang telah selesai biasanya dievaluasi untuk kesesuaian teknik, kelayakan dan kesesuaian pada kebijakan dan persyaratan. Metode yang digunakan untuk mendapatkan hasil akhir biasanya tidak ditinjau secara terperinci.

d. Tingkat faktor 2-4 – Nilai 450

Penyelia menentukan tujuan dan sumber daya yang tersedia. PJLP dan penyelia berkonsultasi mengembangkan batas waktu, proyek, dan pekerjaan yang harus dilakukan. PJLP yang mempunyai keahlian dalam pekerjaan, bertanggung jawab untuk perencanaan dan pelaksanaan tugas, pemecahan sebagian besar konflik yang timbul, pengkoordinasian pekerjaan dengan yang lainnya sebagaimana diperlukan, dan menginterpretasikan kebijakan atas inisiatif sendiri sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Dalam beberapa pekerjaan, PJLP menentukan pendekatan dan metodologi yang akan digunakan. PJLP menginformasikan penyelia kemajuan dan masalah kontroversial. Pekerjaan yang telah selesai dievaluasi secara umum dalam hal kelayakan, kesesuaian dengan pekerjaan yang lain, atau keefektifan dalam memenuhi persyaratan atau hasil yang diharapkan.

e. Tingkat faktor 2-5 – Nilai 650

Penyelia memberikan tugas dengan petunjuk dalam terminologi misi atau fungsi yang didefinisikan dengan luas. PJLP mempunyai tanggung jawab untuk perencanaan, desain, dan pelaksanaan program, proyek, studi, atau pekerjaan secara mandiri. Hasil kerja dipertimbangkan secara teknis dan biasanya diterima tanpa perubahan yang besar. Jika pekerjaan dievaluasi, evaluasi dalam hal seperti kesesuaian dengan tujuan program, dampak dari saran dan pengaruh pada seluruh program, atau kontribusi pada kemajuan teknologi. Rekomendasi proyek baru dan perubahan tujuan biasanya dievaluasi untuk pertimbangan ketersediaan dana, sumber-sumber lain, tujuan program secara luas, atau prioritas nasional.

### 3. FAKTOR 3 : PEDOMAN

Faktor ini mencakup sifat pedoman dan pertimbangan yang dibutuhkan untuk menerapkan pedoman tersebut. Sebagai contoh pedoman adalah panduan kerja, prosedur dan kebijakan, praktik tradisional, dan bahan referensi seperti kamus, jenis panduan, dan buku panduan teknik.

Suatu pekerjaan dalam bidang pekerjaan yang berbeda, bervariasi dalam hal spesifikasi, penerapan, dan ketersediaan pedoman. Oleh karena itu rintangan dan pertimbangan yang dibutuhkan PJLP juga bervariasi. Contohnya, keberadaan instruksi, prosedur, dan kebijakan tertentu dapat membatasi peluang PJLP membuat atau merekomendasikan keputusan atau tindakan. Tetapi dengan ketidakadaan prosedur atau dengan penetapan tujuan secara luas, PJLP dapat menggunakan pertimbangan yang luas dalam penelitian literatur dan pengembangan metode baru. Pedoman tidak sama dengan Faktor 1: Pengetahuan yang dibutuhkan jabatan. Pedoman memberikan referensi data atau menentukan hambatan tertentu dalam penggunaan pengetahuan. Sebagai contoh, dalam bidang teknologi medis, untuk diagnosis tertentu terdapat tiga atau empat jenis tes yang dinyatakan dalam buku panduan. Ahli teknologi medis diharapkan memahami tes tersebut. Tetapi dalam suatu laboratorium, kebijakan yang diberikan hanya menggunakan satu dari tes tersebut, atau kebijakan menyebutkan secara spesifik kondisi persyaratan pemakaian salah satu dari tes tersebut.

a. Tingkat faktor 3-1 – Nilai 25

Pedoman terperinci dan khusus, yang meliputi semua aspek penting tugas yang diberikan kepada PJLP.

PJLP harus patuh dan taat pada pedoman, penyimpangan harus disetujui oleh penyelia.

b. Tingkat faktor 3-2 – Nilai 125

Prosedur melaksanakan pekerjaan ditetapkan dan sejumlah pedoman tersedia. PJLP menggunakan pertimbangan dalam memilih pedoman, referensi, dan prosedur yang paling tepat untuk diterapkan pada kasus tertentu dengan deviasi yang terkecil (minor). PJLP dapat menentukan alternatif yang ada untuk digunakan. Situasi di mana pedoman yang ada tidak dapat diterapkan atau terjadi penyimpangan dari pedoman yang diajukan harus mengacu pada penyelia.

c. Tingkat faktor 3-3 – Nilai 275

Pedoman tersedia tapi tidak sepenuhnya dapat diterapkan pada pekerjaan atau mempunyai gap (kesenjangan) dalam spesifikasi. PJLP menggunakan pertimbangan dalam menginterpretasikan dan mengadaptasikan pedoman seperti kebijakan lembaga, peraturan, dan langkah kerja untuk penerapan pada masalah atau kasus tertentu. PJLP menganalisis hasil dan merekomendasikan perubahan.

d. Tingkat faktor 3-4 – Nilai 450

Kebijakan dan peraturan dapat diterapkan tetapi dinyatakan dalam terminologi umum. Pedoman pelaksanaan pekerjaan langka atau penggunaannya terbatas. PJLP menggunakan inisiatif dan akal pikiran dalam penyimpangan dari metode atau kecenderungan dan pola yang ada untuk mengembangkan metode, kriteria, atau kebijakan baru.

e. Tingkat faktor 3-5 – Nilai 650

Pedoman dinyatakan secara luas dan tidak spesifik, antara lain, pernyataan kebijakan secara luas dan peraturan yang membutuhkan interpretasi yang luas. PJLP harus menggunakan pertimbangan dan kecerdasan menginterpretasikan maksud dari pedoman yang ada untuk pemakaiannya pada pekerjaan. PJLP diberikan wewenang teknis untuk mengembangkan dan menginterpretasikan pedoman.

#### 4. FAKTOR 4 : KOMPLEKSITAS

Faktor ini mencakup: sifat, jumlah, variasi, dan seluk-beluk tugas, langkah, proses, atau metode, dalam pekerjaan yang dilaksanakan; kesulitan mengidentifikasi apa yang harus dilakukan dan kesulitan dasar pelaksanaan pekerjaan.

## a. Tingkat faktor 4-1 – Nilai 25

Pekerjaan terdiri dari tugas-tugas yang jelas dan berhubungan secara langsung. Sedikit atau sama sekali tidak ada pilihan yang harus dibuat di dalam memutuskan apa yang harus dilakukan. Tindakan yang akan diambil atau respons yang harus dibuat sudah dapat dilihat. Pekerjaan secara cepat dapat dikuasai.

## b. Tingkat faktor 4-2 – Nilai 75

Pekerjaan terdiri dari tugas yang mencakup langkah, proses, atau metode yang berhubungan. Keputusan mengenai apa yang harus dilakukan, mencakup berbagai macam pilihan yang mempersyaratkan PJLP perlu mengenali keberadaan dan perbedaan di antara beberapa situasi yang secara mudah dapat dikenali. Tindakan yang diambil atau respons yang dibuat adalah berbeda tergantung pada sumber informasi, cara mendapatkan informasi (transaksi), atau perbedaan sifat faktual lainnya.

## c. Tingkat faktor 4-3 – Nilai 150

Pekerjaan mencakup berbagai tugas yang melibatkan proses dan metode yang berbeda dan tidak berhubungan. Keputusan mengenai apa yang harus dilakukan, tergantung pada analisis subjek, fase, atau persoalan yang terlibat dalam setiap tugas, atau tindakan yang diambil harus dipilih dari berbagai macam alternatif. Pekerjaan melibatkan kondisi dan elemen yang harus diidentifikasi dan dianalisis untuk melihat hubungan timbal balik.

## d. Tingkat faktor 4-4 – Nilai 225

Pekerjaan mencakup berbagai tugas yang membutuhkan berbagai macam proses dan metode yang berbeda dan tidak berhubungan, seperti tugas yang berhubungan dengan bidang pekerjaan administratif atau bidang pekerjaan profesional. Keputusan mengenai apa yang harus dilakukan, membutuhkan penilaian dari keadaan yang tidak lazim, variasi pendekatan, dan data yang tidak lengkap atau yang bermasalah. Pekerjaan mempersyaratkan beberapa keputusan tentang penginterpretasian data yang sangat besar, perencanaan kerja, atau penyempurnaan metode dan teknik yang akan digunakan.

## e. Tingkat faktor 4-5 – Nilai 325

Pekerjaan mencakup berbagai tugas yang membutuhkan berbagai macam proses dan metode yang berbeda dan tidak berhubungan, yang diterapkan pada suatu aktivitas yang luas atau analisis yang sangat dalam, khususnya untuk bidang pekerjaan administratif dan bidang pekerjaan profesional. Keputusan mengenai apa yang harus dilakukan, membutuhkan ketidakpastian yang besar dalam hal pendekatan, metodologi, atau interpretasi dan evaluasi proses, yang dihasilkan dari suatu unsur yang berubah dan berkelanjutan dalam program, pengembangan teknologi, fenomena yang tidak dapat diduga, atau persyaratan yang bermasalah. Pekerjaan membutuhkan teknik baru, penetapan kriteria baru, atau pengembangan informasi baru.

## f. Tingkat faktor 4-6 – Nilai 450

Pekerjaan terdiri dari fungsi dan proses yang luas dari bidang pekerjaan administratif dan pekerjaan profesional. Tugas ditandai dengan luas dan tingginya intensitas usaha yang diperlukan dan melibatkan beberapa fase yang harus diikuti secara bersamaan dengan dukungan dari dalam atau dari luar organisasi. Keputusan mengenai apa yang harus dilakukan, membutuhkan banyak isu atau elemen yang tidak terdefiniskan, yang membutuhkan analisis dan pembuktian yang ekstensif untuk menentukan sifat dan lingkup masalah. Pekerjaan membutuhkan usaha yang berkelanjutan untuk menetapkan konsep, teori, atau program, atau untuk memecahkan masalah yang sulit.

## 5. FAKTOR 5 : RUANG LINGKUP DAN DAMPAK

Faktor ini mencakup hubungan antara cakupan pekerjaan, antara lain tujuan, keluasan, dan kedalaman tugas, dan dampak dari hasil kerja atau jasa di dalam dan di luar organisasi. Dampak mengukur apakah hasil pekerjaan memfasilitasi pekerjaan orang lain, pelayanan tepat waktu, atau berdampak pada penelitian. Konsep dampak dan ruang lingkup pekerjaan akan memberikan gambaran menyeluruh dalam melakukan evaluasi secara konsisten. Hanya pekerjaan yang mempunyai dampak yang dipertimbangkan.

## a. Tingkat faktor 5-1 – Nilai 25

Tugas meliputi pekerjaan tertentu bersifat rutin dengan beberapa prosedur yang terpisah. Hasil kerja dan jasa yang diberikan untuk memfasilitasi pekerjaan orang lain tetapi mempunyai sedikit dampak di luar unit organisasi langsung.

## b. Tingkat faktor 5-2 – Nilai 75

Pekerjaan meliputi pelaksanaan peraturan, regulasi, atau prosedur tertentu, dan merupakan bagian dari suatu tugas atau proyek dengan ruang lingkup yang lebih luas. Hasil kerja atau jasa mempengaruhi keakuratan, kelayakan, atau akseptabilitas dari proses atau pelayanan lebih lanjut.

## c. Tingkat faktor 5-3 – Nilai 150

Pekerjaan meliputi perlakuan terhadap berbagai macam masalah, pertanyaan, atau situasi konvensional sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Hasil kerja atau jasa mempengaruhi desain atau operasi dari sistem, program, atau peralatan, kelayakan kegiatan seperti investigasi lapangan, pengetesan operasi, atau hasil penelitian, atau kondisi sosial, fisik, dan ekonomi masyarakat.

## d. Tingkat faktor 5-4 – Nilai 255

Pekerjaan meliputi penetapan kriteria, memformulasikan proyek, menilai efektivitas program, atau menginvestigasi atau menganalisis berbagai kondisi, masalah, atau pertanyaan yang tidak lazim. Hasil kerja atau jasa mempengaruhi berbagai aktivitas lembaga, aktivitas utama industri, atau operasi instansi lain.

e. Tingkat faktor 5-5 – Nilai 325

Pekerjaan meliputi pengisolasian dan pendefinisian kondisi yang tidak diketahui, pemecahan masalah kritis, atau pengembangan teori baru. Hasil kerja atau jasa mempengaruhi pekerjaan para ahli lainnya, pengembangan aspek utama dari program atau misi pekerjaan administratif atau pengembangan ilmiah atau sifat-sifat dari orang yang banyak.

f. Tingkat faktor 5-6 – Nilai 450

Pekerjaan meliputi perencanaan, pengembangan, dan pelaksanaan program utama pekerjaan administratif atau pengembangan ilmiah. Program tersebut penting untuk misi suatu lembaga atau mempengaruhi sejumlah besar orang dalam jangka panjang dan berkelanjutan.

## 6. FAKTOR 6 : HUBUNGAN PERSONAL

Faktor ini meliputi pertemuan langsung, melalui telepon dan dialog melalui radio dengan orang yang tidak berada dalam rantai penyeliaan. Tingkat faktor ini didasarkan pada apa yang dibutuhkan untuk berhubungan, kesulitan komunikasi dengan mereka yang dihubungi, dan penentuan di mana hubungan diadakan (antara lain, tingkat PJLP dan mereka yang dihubungi mengetahui peran dan wewenang masing-masing). Hubungan antara Faktor 6 dan 7 menghendaki hubungan yang sama yang akan dievaluasi. Gunakan hubungan personal Faktor 6 untuk memilih tingkat Faktor 7 tujuan hubungan.

a. Tingkat faktor 6-1 – Nilai 10

Hubungan dengan PJLP di unit organisasi, kantor, proyek, atau unit kerja, dan di dalam unit pendukung.

DAN/ATAU

Hubungan dengan anggota masyarakat luas di dalam situasi yang tertentu, antara lain, tujuan hubungan dan dengan siapa berhubungan relatif jelas. Ciri khas hubungan pada tingkat ini hanya pada bagaimana cara memulai hubungan.

b. Tingkat faktor 6-2 – Nilai 25

Hubungan dengan PJLP di dalam lembaga yang sama tetapi di luar unit organisasi. PJLP yang dihubungi biasanya berbeda dalam fungsi, misi, dan jenis kerja, antara lain perwakilan dari berbagai tingkat dalam suatu lembaga, seperti kantor pusat, kantor regional, kantor distrik, kantor lapangan, atau kantor pelaksana lainnya.

DAN/ATAU

Hubungan dengan anggota masyarakat sebagai individu atau grup. Contoh, hubungan biasanya ditetapkan atas dasar rutin, biasanya pada ruang kerja PJLP; tujuan dari hubungan tidak jelas pada awalnya untuk satu atau lebih kelompok; dan satu atau lebih pihak tidak terinformasi mengenai peranan dan wewenang masing-masing. Ciri khas hubungan pada tingkat ini adalah dengan orang yang mencari reservasi tiket pesawat atau pelamar kerja pada pusat informasi pekerjaan.

## c. Tingkat faktor 6-3 – Nilai 60

Hubungan dengan individu atau grup dari luar instansi. Sebagai contoh hubungan yang tidak ditetapkan atas dasar rutin; tujuan dan maksud dari setiap hubungan berbeda; dan peranan dan wewenang masing-masing dikembangkan dan diidentifikasi selama berhubungan. Ciri khas hubungan dalam tingkat ini adalah orang sebagai pengacara, kontraktor atau perwakilan dari organisasi profesional, media berita atau kelompok aksi masyarakat.

## d. Tingkat faktor 6-4 – Nilai 110

Hubungan dengan pejabat tinggi dari luar instansi pada level nasional atau internasional, misalnya antara lain, hubungan dengan pejabat yang secara relatif tidak mudah dapat dicapai; pengaturan mungkin harus dibuat untuk menemani anggota staf; penunjukan mungkin dibuat di awal; setiap pihak mungkin sangat tidak jelas peranan atau wewenangnya; dan setiap hubungan mungkin dilaksanakan di bawah peraturan yang berbeda. Ciri khas hubungan pada tingkat ini terdapat pada anggota DPR, pimpinan perwakilan dari pemerintahan luar negeri, pimpinan perusahaan nasional atau internasional, perwakilan media nasional, pimpinan organisasi nasional, Gubernur, atau Bupati/Walikota.

## 7. FAKTOR 7 :TUJUAN HUBUNGAN

Tujuan hubungan mencakup pertukaran informasi, isu yang signifikan atau kontroversial dan berbeda pandangan, tujuan, dan sasaran. Hubungan personal yang dibuat sebagai dasar yang dipilih untuk faktor ini harus sama dengan hubungan personal faktor 6.

## a. Tingkat faktor 7-1 – Nilai 20

Tujuan hubungan adalah untuk memperoleh, mengklarifikasi, atau memberikan fakta atau informasi tanpa menghiraukan sifat fakta tersebut, antara lain fakta atau informasi bervariasi dari yang mudah dimengerti sampai dengan yang sangat teknis.

## b. Tingkat faktor 7-2 – Nilai 50

Tujuan hubungan adalah untuk merencanakan, mengoordinasikan, atau mengarahkan pekerjaan atau untuk memecahkan masalah dengan mempengaruhi atau memotivasi individu atau kelompok untuk mencapai tujuan bersama dan yang pada dasarnya mempunyai sikap bekerja sama.

## c. Tingkat faktor 7-3 – Nilai 120

Tujuan hubungan adalah untuk mempengaruhi, memotivasi, menginterogasi, mengawasi orang atau grup (kelompok). Orang yang dihubungi mungkin penakut, skeptis, tidak mau bekerja sama, atau berbahaya. PJLP harus mempunyai keahlian dalam mendekati individu atau kelompok untuk mencapai tujuan yang diinginkan, seperti untuk mencapai kesesuaian dengan kebijakan dan peraturan yang ada melalui persuasi atau negosiasi, atau memperoleh informasi dengan membuat laporan kepada informan.

d. Tingkat faktor 7-4 – Nilai 220

Tujuan hubungan adalah untuk mempertimbangkan, membela, menegosiasi, atau menyelesaikan masalah mengenai hal-hal yang kontroversial atau signifikan. Pekerjaan biasanya mencakup partisipasi aktif dalam konferensi, pertemuan, ceramah, atau presentasi yang meliputi masalah atau persoalan yang sangat penting. Orang yang dihubungi secara khusus mempunyai pandangan, tujuan akhir, dan sasaran yang berbeda, yang membutuhkan PJLP untuk mencapai pengertian umum dari masalah dan solusi yang memuaskan, dengan meyakinkan mereka, pencapaian kompromi, atau pengembangan alternatif yang sesuai.

8. FAKTOR 8 : PERSYARATAN FISIK

Faktor ini mencakup persyaratan dan tuntutan fisik yang diperlukan PJLP. Hal ini termasuk kemampuan dan karakteristik fisik, antara lain syarat ketangkasan dan kegesitan, dan penggunaan tenaga fisik yang perlu dalam pekerjaan tersebut, misalnya mendaki, mengangkat, mendorong, menyeimbangkan, membungkuk, berlutut, meringkuk, merangkak, dan menggapai. Untuk hal-hal tertentu, frekuensi dan intensitas penggunaan fisik harus dipertimbangkan, antara lain pekerjaan yang membutuhkan berdiri lebih lama akan membutuhkan tenaga fisik yang lebih besar dari pada suatu pekerjaan yang membutuhkan berdiri hanya sebentar.

a. Tingkat faktor 8-1 – Nilai 5

Pekerjaan adalah menetap. PJLP dapat duduk dengan nyaman untuk melakukan pekerjaan. Walaupun demikian mungkin kadang-kadang berjalan, berdiri, menunduk, membawa benda ringan seperti kertas, buku atau bagian yang kecil, atau mengendarai mobil. Tidak ada persyaratan fisik khusus yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan.

b. Tingkat faktor 8-2 – Nilai 20

Pekerjaan membutuhkan tenaga fisik seperti berdiri dalam waktu yang lama; berjalan di jalan yang kasar, tidak rata, atau permukaan berbatu; aktivitas memerlukan membengkok, meringkuk, membungkuk, merentangkan, menggapai, atau sejenisnya; mengangkat benda yang cukup berat berulang seperti mesin ketik atau kotak dokumen. Pekerjaan tersebut mungkin membutuhkan karakteristik dan kemampuan fisik seperti ketangkasan dan kegesitan di atas rata-rata.

c. Tingkat faktor 8-3 – Nilai 50

Pekerjaan ini membutuhkan tenaga fisik yang besar dan luar biasa seperti sering menaiki tangga yang tinggi, mengangkat benda berat di atas 20 kg (dua puluh kilogram), meringkuk atau merangkak di daerah terlarang, dan mempertahankan diri sendiri atau yang lain terhadap serangan fisik.

## 9. FAKTOR 9 : LINGKUNGAN PEKERJAAN

Faktor ini mempertimbangkan risiko dan ketidaknyamanan dalam lingkungan pekerjaan atau sifat dari pekerjaan dan peraturan keamanan yang dibutuhkan. Walaupun penggunaan alat pengaman dapat menghilangkan bahaya atau ketidaknyamanan, situasi tertentu membutuhkan persyaratan tambahan terhadap PJLP dalam melaksanakan peraturan dan teknik keamanan.

### a. Tingkat faktor 9-1 – Nilai 5

Lingkungan membawa risiko dan ketidaknyamanan setiap hari, yang membutuhkan tindakan pencegahan keamanan khususnya pada tempat-tempat seperti, kantor, ruang rapat dan pelatihan, perpustakaan, perumahan, kendaraan umum, antara lain, penggunaan praktik kerja yang aman pada peralatan kantor, menghindari licin dan jatuh, pengamatan peraturan kebakaran dan tanda lalu lintas. Situasi kerja cukup terang, tidak panas, dan cukup ventilasi.

### b. Tingkat faktor 9-2 – Nilai 20

Lingkungan pekerjaan membawa risiko dan ketidaknyamanan yang cukup besar, yang memerlukan tindakan pencegahan keamanan khusus antara lain bekerja di sekitar benda bergerak, kereta, atau mesin; berhadapan dengan penyakit menular atau iritasi bahan kimia. PJLP dipersyaratkan menggunakan pakaian pelindung, seperti topeng, baju, jaket, sepatu boot, kacamata debu, sarung tangan, atau baju pelindung.

### c. Tingkat faktor 9-3 – Nilai 50

Lingkungan pekerjaan membawa risiko tinggi dengan berhadapan pada situasi bahaya yang sangat potensial atau stres lingkungan yang tidak umum, yang mempersyaratkan pengamanan dan tindakan pencegahan antara lain bekerja pada tempat yang sangat tinggi di bawah kondisi cuaca yang ekstrem, yang memungkinkan serangan fisik, atau situasi sejenis di mana kondisi tidak dapat dikontrol.

## B. PENYUSUNAN INFORMASI FAKTOR JENIS PEKERJAAN

Penyusunan informasi faktor jenis pekerjaan didasarkan dari hasil analisis jenis pekerjaan. Langkah-langkah penyusunan informasi faktor jenis pekerjaan adalah sebagai berikut:

1. Tulis jenis pekerjaan yang diambil dari hasil analisis jenis pekerjaan.
2. Tulis uraian tugas dan tanggung jawab yang diambil dari uraian tugas dan tanggung jawab hasil analisis jenis pekerjaan.
3. Tulis hasil kerja pekerjaan yang diambil dari hasil kerja pada hasil analisis jenis pekerjaan.
4. Tulis tingkat faktor:
  - a) Pengetahuan yang dibutuhkan pekerjaan berdasarkan rincian tugas jenis pekerjaan.
  - b) Pengawasan penyelia berdasarkan pengawasan pejabat struktural atau pejabat yang jenjangnya lebih tinggi.



V. TIM PELAKSANA ANALISIS JENIS PEKERJAAN, ANALISIS BEBAN KERJA, DAN EVALUASI JENIS PEKERJAAN PJLP PADA PERANGKAT DAERAH

Untuk kelancaran pelaksanaan Analisis Jenis Pekerjaan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jenis Pekerjaan PJLP pada masing-masing Perangkat Daerah, Kepala Perangkat Daerah dapat membentuk Tim Pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dengan mengikutsertakan unsur Badan Kepegawaian Daerah dan Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi. Tugas Tim Pelaksana adalah mengumpulkan data, menyusun informasi jenis pekerjaan, memverifikasi data internal, mengumpulkan dan menghitung beban kerja, serta menyusun informasi faktor pekerjaan PJLP dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,  
  
HERU BUDI HARTONO