



**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

SEKRETARIAT JENDERAL

Nomor SOP : OT.02.01/A/4657/2016

Tgl. Pembuatan : 21 September 2016

Tgl. Revisi :

Tgl. Efektif : 22 September 2016

Disahkan oleh :

Kepala Biro Hukum dan Organisasi

Barlian, SH, M.Kes

Nama SOP :

Penyusunan Analisis Beban Kerja

Dasar hukum :

- 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian jo Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999
- 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
- 3 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor KEP/75/M.PAN/7/2004 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Pegawai berdasarkan Beban Kerja dalam rangka Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Analisis Beban Kerja
2. Memahami teknik tatacara analisis beban kerja
3. Pernah mengikuti pelatihan analisis beban kerja

Keterkaitan :

- 1 SOP Pengumpulan bahan
- 2 SOP Persiapan rapat
- 3 SOP Penyelenggaraan rapat
- 4 SOP Notulen
- 5 SOP Pendokumentasian

Peralatan / Perlengkapan :

1. Peraturan dan Pedoman yang terkait dengan analisis beban kerja
2. Komputer yang dilengkapi program kerja
3. Alat Tulis Kantor
4. Formulir analisis beban kerja

Peringatan :

Apabila SOP analisis beban kerja ini tidak disusun, maka hasil analisis yang dilakukan tidak sesuai standar dan hasilnya tidak dapat dipertanggungjawabkan

Pencatatan dan Pendataan :

Dokumen analisis beban kerja dicatat dalam buku agenda Biro Hukum dan Organisasi

Prosedur Penyusunan Analisis Beban Kerja

NO	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Karo Hukum dan Organisasi	Kabag Organisasi dan Tata Laksana	Kasubag Analisis Jabatan	Analisis Jabatan	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk melaksanakan penyusunan Analisis Beban Kerja						dokumen/peraturan mengenai Analisis Beban Kerja	5 menit	Catatan Arahan	
2	Memberikan instruksi kepada Kasubag untuk melaksanakan penyusunan Analisis Beban Kerja						Catatan Arahan	10 menit	Catatan Instruksi	
3	Membuat kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja						Catatan Instruksi	30 menit	kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja	
4	Memeriksa kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja						kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja	5 menit	kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja	
5	Menugaskan analisis Jabatan untuk menyusun draft Analisis Beban Kerja						Catatan penugasan, kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja	5 menit	Catatan penugasan, kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja	
6	Mengumpulkan bahan dan menyusun draft Analisis Beban Kerja						Catatan penugasan, kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja	1500 menit	Draft Analisis Beban Kerja	SOP Pengumpulan bahan
7	Mengoreksi draft Analisis Beban Kerja						Draft Analisis Beban Kerja	10 menit	Draft Analisis Beban Kerja	
8	Menyempurnakan draft Analisis Beban Kerja dan menugaskan kasubag untuk menyiapkan rapat penyusunan Analisis Beban Kerja						Draft Analisis Beban Kerja	20 menit	Draft Analisis Beban Kerja	
9	Menugaskan analisis jabatan untuk menyiapkan rapat penyusunan Analisis Beban Kerja						Draft Analisis Beban Kerja	30 menit	Catatan penugasan	
10	Menyiapkan pelaksanaan rapat penyusunan Analisis Beban Kerja						Catatan penugasan	30 menit	Bahan rapat	SOP Persiapan rapat

NO	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Karo Hukum dan Organisasi	Kabag Organisasi dan Tata Laksana	Kasubag Analisis Jabatan	Analisis Jabatan	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
11	Melaksanakan rapat penyusunan Analisis Beban Kerja						Bahan rapat	300 menit	Notulen rapat	SOP Penyelenggaraan rapat, SOP Notulen rapat
12	Menindaklanjuti hasil rapat dan menugaskan analisis untuk memperbaiki draft						Notulen, dokumen Analisis Beban Kerja	60 menit	Dokumen Analisis Beban Kerja	
13	Memperbaiki draft hasil rapat penyusunan Analisis Beban Kerja						Dokumen Analisis Beban Kerja hasil rapat	60 menit	Draft Analisis Beban Kerja hasil rapat	
14	Mengoreksi draft penyusunan Analisis Beban Kerja						Draft Analisis Beban Kerja hasil rapat	10 menit	Draft Analisis Beban Kerja hasil rapat	
15	Menyempurnakan draft Analisis Beban Kerja						Draft Analisis Beban Kerja hasil rapat	5 menit	Draft Analisis Beban Kerja hasil rapat	
16	Menyetujui draft Analisis Beban Kerja						Draft Analisis Beban Kerja hasil rapat	5 menit	Analisis Beban Kerja yang telah disetujui	
17	Menugaskan pengadministrasi umum untuk mendokumentasikan Analisis Beban Kerja yang telah disetujui						Analisis Beban Kerja yang telah disetujui	5 menit	Analisis Beban Kerja yang telah disetujui	
18	Mendokumentasikan Analisis Beban Kerja yang telah disetujui						Analisis Beban Kerja yang telah disetujui	5 menit	Analisis Beban Kerja yang didokumentasikan	SOP Pendokumentasian