



BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PROVINSI SULAWESI UTARA
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
NOMOR 48 TAHUN 2020
TENTANG

PENYUSUNAN ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 56 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa Setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;

b. bahwa untuk menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja perangkat daerah Kabupaten Bolaang Mongondow, perlu dibuat dalam sebuah peraturan Bupati sebagai dasar hukum pelaksanaannya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYUSUNAN ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bolaang Mongondow dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Kabupaten Bolaang Mongondow.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
7. Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah pengelolaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk menghasilkan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
11. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
14. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
15. Peta jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional yang tergambar dalam struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.
16. Analisis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.

BAB II PELAKSANA ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 2

- (1) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dilaksanakan oleh unit organisasi administrator yang secara fungsional membidangi analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja, Pejabat Pembina Kepegawaian membentuk Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

BAB III
TIM ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 3

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi anggota Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja adalah:
 - a. PNS dan/atau PPPK yang telah mengikuti pelatihan dan/atau bimbingan teknis analisis jabatan serta analisis beban kerja dan/atau;
 - b. syarat objektif lain yang ditentukan oleh pejabat yang berwenang, termasuk pengalaman dan kemampuan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas tim.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terdiri atas:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 7 (tujuh) orang anggota, termasuk ketua dan sekretaris.
- (3) Untuk menjamin objektivitas dalam pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja, kriteria jumlah Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja anggota Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja ditetapkan dalam jumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dapat ditunjuk dari seorang pejabat JPT Pratama atau Administrator yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang organisasi dan/atau kepegawaian.
- (5) Sekretaris Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dapat ditunjuk paling rendah seorang pejabat Pengawas yang memiliki kemampuan dan pengalaman teknis di bidang analisis jabatan dan analisis beban kerja atau Pejabat Fungsional yang membidangi analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Bagian Kesatu
Tugas Tim

Pasal 4

- (1) Tugas Ketua Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja adalah:
 - a. membuat rencana kerja pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - b. memberikan pengarahan dan bimbingan kepada anggota Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja; dan
 - c. menyampaikan hasil pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja kepada Pejabat Pembina Kepegawaian instansi yang bersangkutan.

(2) Tugas Sekretaris Tim adalah:

- a. membantu Ketua Tim dalam melaksanakan tugasnya;
- b. menyiapkan bahan diskusi, seminar atau lokakarya;
- c. menyelenggarakan diskusi, seminar atau lokakarya; dan
- d. mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja, dan
- e. melaporkan hasil penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja kepada Ketua Tim.

(3) Tugas anggota Tim adalah:

- a. menentukan metode pengumpulan data yang akan digunakan;
- b. mengumpulkan seluruh data dengan menggunakan metode tertentu dan menyusunnya menjadi informasi jabatan;
- c. melakukan diskusi, seminar, atau lokakarya dalam rangka pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- d. menyusun hasil akhir analisis jabatan dan analisis beban kerja, dan;
- e. melaporkan hasil penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja kepada Sekretaris

Pasal 5

Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja oleh Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK).

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 6

(1) Proses pelaksanaan analisis jabatan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Persiapan:

1. perencanaan proses analisis jabatan.
2. pembentukan tim.
3. pemberitahuan kepada unit organisasi yang akan menjadi sasaran.
4. penyampaian formulir analisis jabatan dan petunjuk pengisiannya.

b. Pengumpulan Data Jabatan:

1. pengisian daftar pertanyaan.
2. wawancara.
3. observasi.
4. referensi.

c. Pengolahan Data Jabatan:

1. penyusunan uraian jabatan.
2. penyusunan spesifikasi jabatan.
3. penyusunan peta jabatan.

d. Verifikasi Jabatan:

Hasil pengolahan data jabatan diperiksa kebenarannya melalui pengecekan ulang untuk mengetahui ada tidaknya hal yang perlu diperbaiki terhadap informasi jabatan:

1. Identitas Jabatan yang berupa nama jabatan, kode jabatan, letak jabatan, dan ikhtisar jabatan.
 2. Nama Jabatan adalah sebutan untuk memberi ciri dan gambaran atas isi jabatan, yang berupa sekelompok tugas yang melembaga atau menyatu dalam satu wadah jabatan, tugas, dan fungsi yang sama sebaiknya menggunakan nama jabatan yang sama.
 3. Kode Jabatan adalah kode yang merepresentasikan suatu jabatan, yang dibuat untuk mempermudah inventarisasi jabatan.
 4. Ikhtisar Jabatan atau ringkasan tugas adalah ringkasan dari tugas tugas yang dilakukan, yang tersusun dalam satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
 5. Kualifikasi Jabatan adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh pegawai untuk menduduki suatu jabatan, agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.
 6. Uraian Tugas adalah paparan semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
 7. Hasil Kerja adalah produk yang harus dicapai oleh pemangku jabatan.
 8. Bahan Kerja adalah masukan yang diproses dengan tindak kerja (tugas) menjadi hasil kerja.
 9. Perangkat Kerja adalah acuan atau pedoman yang digunakan untuk mengolah bahan kerja menjadi hasil kerja.
 10. Tanggung Jawab adalah rincian atas segala sesuatu yang dipertanggungjawabkan kepada pemangku jabatan, beserta segi seginya.
 11. Wewenang adalah hak dan kekuasaan pemangku jabatan untuk mengambil sikap atau menentukan sikap pengambilan keputusan.
 12. Syarat Jabatan adalah persyaratan minimal lain yang dapat dipenuhi oleh pegawai untuk menduduki suatu jabatan, agar dapat melaksanakan tugas dengan baik
- (2) Aspek dalam Analisis beban kerja terdiri dari:
- a. norma waktu
 - b. volume kerja
 - c. jam kerja efektif
- (3) Metode perhitungan kebutuhan pegawai menggunakan metode Pendekatan Tugas per tugas jabatan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.

Ditetapkan di Lolak
pada tanggal 22 Desember 2020



BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

YASTO SOEPREDJO MOKOAGOW

Diundangkan di Lolak
pada tanggal 22 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW,



TANIS GALLANG

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN 2020 NOMOR 48

NO	PENGELOLA	PARAF
1.	KABAG ORGANISASI	
2.	KABAG HUKUM DAN HAM	
3.	KABAG TUP, HUMAS DAN PROTOKOL	
4.	SEKRETARIS DAERAH	