



SALINAN

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN ANALISIS BEBAN KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme dan proporsionalitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan perlu dilaksanakan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian berdasarkan analisis beban kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 55), Undang-Undang Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 56), dan Undang-Undang Darurat No. 6 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran-Negara Tahun 1959 No. 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) dan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil untuk Daerah;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Pegawai;
12. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN ANALISIS BEBAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bandar Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung.
3. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandar Lampung.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Indonesia yang telah memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Analisis beban kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
9. Volume kerja adalah sekumpulan tugas pekerjaan yang harus diselesaikan dalam waktu 1 tahun.

10. Efektivitas dan efisiensi kerja adalah perbandingan antara bobot beban kerja dengan jam kerja efektif dalam rangka penyelesaian tugas dan fungsi organisasi.
11. Beban kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
12. Norma waktu adalah waktu yang wajar dan nyata-nyata dipergunakan secara efektif dengan kondisi normal oleh seorang pemangku jabatan untuk menyelesaikan pekerjaan.
13. Jam kerja efektif adalah jam kerja yang harus dipergunakan untuk berproduksi/menjalankan tugas.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Pedoman analisis beban kerja menjadi acuan bagi setiap Unit Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan analisis beban kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Analisis beban kerja dilaksanakan untuk mengukur dan menghitung beban kerja setiap jabatan/unit kerja dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan meningkatkan kapasitas organisasi yang profesional, transparan, proporsional dan rasional.
- (3) Analisis beban kerja dilakukan pada setiap jabatan yang ada dalam satuan kerja OPD.

BAB III ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 3

Analisis beban kerja dilakukan terhadap aspek, yaitu:

- a. norma waktu (variabel tetap);
- b. volume kerja (variabel tidak tetap); dan
- c. jam kerja efektif.

Pasal 4

- (1) Norma waktu (variabel tetap) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan waktu yang dipergunakan untuk menyelesaikan tugas/kegiatan.
- (2) Norma waktu (variabel tetap) ditetapkan dalam standar norma waktu kerja dengan asumsi tidak ada perubahan yang menyebabkan norma waktu tersebut berubah.

- (3) Perubahan norma waktu dapat terjadi karena:
- a. perubahan kebijakan;
 - b. perubahan peralatan;
 - c. perubahan kualitas SDM; dan/atau
 - d. bahan organisasi, sistem dan prosedur.

Pasal 5

- (1) Volume kerja (variabel tidak tetap) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, diperoleh dari target pelaksanaan tugas untuk memperoleh hasil kerja.
- (2) Setiap volume kerja yang berbeda-beda antar unit/jabatan merupakan variabel tidak tetap dalam pelaksanaan analisis beban kerja.

Pasal 6

- (1) Jam kerja efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, merupakan alat ukur dalam melakukan analisis beban kerja sehingga pelaksanaannya dapat dilakukan secara transparan.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan suatu syarat agar pelaksanaan analisis beban kerja dapat dilaksanakan secara obyektif, Sehingga laporan hasil analisis beban kerja benar-benar akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam menentukan kriteria alat ukur hendaknya memenuhi aspek sebagai berikut:
 - a. valid, artinya alat ukur yang akan dipergunakan mengukur beban kerja sesuai dengan material yang akan diukur;
 - b. konsisten, artinya dalam melakukan analisis beban kerja harus konsisten dari waktu ke waktu;
 - c. universal, artinya alat ukur harus dapat dipergunakan untuk mengukur berbagai unit kerja maupun hasil kerja, sehingga tidak ada alat ukur yang lain atau khusus untuk suatu unit kerja atau hasil kerja.
- (4) Alat ukur yang digunakan dalam pelaksanaan analisis beban kerja adalah jam kerja efektif yang harus diisi dengan tindak kerja untuk menghasilkan berbagai produk baik yang bersifat konkrit (benda) atau abstrak (jasa).
- (5) Sesuai dengan ketentuan peraturan mengenai jam kerja telah ditentukan jam kerja instansi pemerintah sebanyak 37 jam 30 menit per minggu, baik untuk yang 5 (lima) hari kerja ataupun yang 6 (enam) hari kerja.

(6) Berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dihitung jam kerja efektif dan jumlah hari kerja yang akan digunakan sebagai alat ukur dalam melakukan analisis beban kerja sebagai berikut:

- a. Jam kerja efektif berdasarkan hari kerja:
 1. untuk 5 hari kerja:
 - a) Jam kerja efektif perminggu = 5 hari x 330 menit = 1.650 menit;
 - b) Jam kerja efektif perbulan = 20 hari x 330 menit = 6.600 menit;
 - c) Jam kerja efektif pertahun = 12 bulan x 6.600 menit = 79.200menit = 1.320jam = 1.300jam.
 2. untuk 6 hari kerja:
 - a) Jam kerja efektif perminggu = 6 hari x 275 menit = 1.650 menit;
 - b) Jam kerja efektif perbulan = 24 hari x 275 menit = 6.600 menit;
 - c) Jam kerja efektif pertahun = 12 bulan x 6.600 menit = 79.200 menit = 1.320jam = 1.300jam.
- b. Hari kerja efektif adalah jumlah hari dalam kalender dikurangi hari libur dan cuti:
 1. untuk 5 hari kerja jumlah hari per tahun sebanyak 235 hari;
 2. untuk 6 hari kerja jumlah hari per tahun sebanyak 287 hari.
- c. Jam kerja efektif adalah jumlah jam kerja formal dikurangi dengan waktu kerja yang hilang karena tidak bekerja (*allowance*) seperti buang air, melepas lelah, istirahat makan dan sebagainya dengan perhitungan rata-rata sekitar 25% dari jumlah jam kerja formal.
- d. Perhitungan jam kerja efektif diatur sebagai berikut:
 1. jam kerja formal per minggu = 37 jam 30 menit;
 2. jam kerja efektif per minggu (dikurangi waktu luang 25%)= 75% x 37 jam 30 menit = 28 jam
 3. jam kerja efektif per hari:
 - a) untuk 5 hari kerja = 28 jam/5 hari = 5 jam 36 menit/hari;
 - b) untuk 6 hari kerja = 28 jam/5 hari 5 jam 36 menit/hari.
 4. jam kerja efektif per tahun:
 - a) untuk 5 hari kerja = 235 hr x 5 jam 36 menit/hari = 1.324 jam = 1.300 jam;
 - b) untuk 6 hari kerja = 287 hr x 4 jam 23 menit/hari = 1.339 jam = 1.300 jam.

Pasal 7

- (1) Analisis beban kerja menggunakan metode membandingkan beban kerja dengan jam kerja efektif per tahun.
- (2) Beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperoleh dari hasil perkalian antara volume kerja dengan norma waktu.

Pasal 8

Analisis beban kerja dilaksanakan secara sistematis dengan tahapan sebagai berikut:

- a. pengumpul data.
- b. pengolahan data.
- c. penelaahan hasil olahan data.
- d. penetapan hasil analisis beban kerja.

Pasal 9

Pengumpul data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dilakukan dengan menggunakan:

- a. formulir isian, berupa pengumpulan data dan inventarisasi jumlah pemangku jabatan.
- b. wawancara.
- c. pengamatan langsung.
- d. referensi.

Pasal 10

Pengolahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, dilakukan dengan menggunakan:

- a. rekapitulasi jumlah beban kerja jabatan;
- b. perhitungan kebutuhan pejabat/pegawai, tingkat efisiensi jabatan dan prestasi kerja jabatan;
- c. rekapitulasi kebutuhan pejabat/pegawai, tingkat efisiensi unit dan prestasi kerja unit.

Pasal 11

- (1) Penelaahan hasil olahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, dilakukan untuk memperoleh hasil yang akurat dan objektif serta sesuai dengan kondisi senyatanya.
- (2) Untuk mengurangi deviasi yang dapat terjadi, maka hasil yang diperoleh perlu dievaluasi dengan unit yang beban kerjanya dianalisis dengan:
 - a. mengecek apakah unit tersebut sering/rata-rata sepanjang tahun melakukan kerja lembur yang nyata (tidak fiktif);

- b. melakukan pengamatan secara acak atas kesibukan harian unit yang dianalisis.

Pasal 12

Penetapan hasil analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, selanjutnya ditetapkan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. setelah selesai melakukan pengolahan data beban kerja, Tim Analisis Beban Kerja satuan organisasi perangkat daerah menyampaikan hasilnya kepada kepala satuan organisasi perangkat daerah yang dianalisis;
- b. apabila dinilai sudah memadai, hasil tersebut dibuatkan surat pengantar yang ditujukan kepada Sekretaris Daerah untuk memperoleh keputusan penetapannya;
- c. berdasarkan surat pengantar tersebut, Sekretaris Daerah menugaskan unit kerja yang membidangi analisis beban kerja untuk melakukan penelaahan guna pemberian penetapan atas hasil pengukuran beban kerja;
- d. dalam melakukan penelaahan, unit kerja yang membidangi analisis beban kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam satuan organisasi perangkat daerah yang ditelaah maupun antar unit lain yang terkait;
- e. hasil penelaahan kemudian diajukan kepada Sekretaris Daerah dalam bentuk telaahan staf dan apabila sudah dianggap memadai, dibuatkan Keputusan Walikota tentang penetapannya yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- f. penetapan hasil pengukuran beban kerja kemudian disampaikan kembali kepada kepala perangkat daerah yang dianalisis;
- g. Penetapan hasil pengukuran beban kerja disampaikan kepada unit kerja yang ada di lingkungan organisasi yang dinilai dengan disertai petunjuk yang harus dilaksanakan dalam rangka peningkatan pendayagunaan SDM yang meliputi bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian.

Pasal 13

Contoh jenis dan formulir yang digunakan dalam pelaksanaan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini

Pasal 14

Penghitungan analisis beban kerja untuk Jabatan Fungsional tertentu diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PELAKSANAAN ANALISIS BEBAN KERJA Pasal 15

Analisis beban kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh unit organisasi eselon III pada Sekretariat Daerah yang secara fungsional membidangi analisis beban kerja.

BAB V TIM ANALISIS BEBAN KERJA Pasal 16

- (1) Untuk melaksanakan analisis beban kerja di lingkungan Pemerintah Daerah, dibentuk Tim Analisis Beban Kerja.
- (2) Tim Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ketua, sekretaris dan tenaga analisis sebagai anggota.
- (3) Tim Analisis Beban Kerja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI HASIL DAN MANFAAT ANALISIS BEBAN KERJA Pasal 17

Analisis beban kerja menghasilkan informasi berupa:

- a. efektivitas dan efisiensi jabatan serta efektivitas dan efisiensi unit kerja.
- b. prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit.
- c. jumlah kebutuhan pegawai/pejabat.
- d. jumlah beban kerja jabatan dan jumlah beban kerja unit.
- e. standar norma waktu kerja.

Pasal 18

Analisis beban kerja bermanfaat untuk:

- a. penataan/penyempurnaan struktur organisasi;
- b. penilaian prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit;
- c. bahan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja;
- d. sarana peningkatan kinerja kelembagaan;
- e. penyusunan standar beban kerja jabatan/kelembagaan, penyusunan daftar susunan pegawai atau bahan penetapan eselonisasi jabatan struktural;
- f. penyusunan rencana kebutuhan pegawai secara riil sesuai dengan beban kerja organisasi;
- g. program mutasi pegawai dari unit yang berlebihan ke unit yang kekurangan;
- h. program promosi pegawai;
- i. *reward and punishment* terhadap unit atau pejabat;
- j. bahan penyempurnaan program diklat; dan
- k. bahan penetapan kebijakan bagi pimpinan dalam rangka peningkatan pendayagunaan sumber daya manusia.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandar Lampung.

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 4 Maret 2021

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

EVA DWIANA

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal 4 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

BADRI TAMAM

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2020 NOMOR 2

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
 NOMOR 2 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN ANALISIS BEBAN KERJA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDAR
 LAMPUNG

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan :
 Unit Kerja :
 Ikhtisar Jabatan :

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif	Beban Kerja	Pegawai yang dibutuhkan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
dst.							
Jumlah							

Petunjuk Pengisian:

Nomor Urut	Lajur	Uraian
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Tulislah Uraian Tugas dari jabatan yang dimaksud
3	3	Tulislah Satuan Hasil dari Uraian Tugas yang dimaksud dalam kolom 2. Misalnya Kegiatan, Dokumen, Laporan, Data, dsb.
4	4	Tulislah waktu ideal yang dibutuhkan dalam menyelesaikan tugas yang dimaksud dalam kolom 2. Misalnya 10 menit, 30 menit, dsb.
5	5	Tulislah Waktu Kerja Efektif (WKE) yang digunakan untuk melaksanakan tugas yang dimaksud dalam kolom 2. Misalnya pekerjaan harian (WKE = 300 menit), pekerjaan mingguan (WKE = 1500 menit), pekerjaan bulanan (WKE = 6000 menit), pekerjaan tahunan (WKE = 72.000 menit)
6	6	Tulislah Beban Kerja dari tugas dimaksud dalam kolom 2 yang harus diselesaikan dalam kurun waktu kerja efektif. Misalnya 2 laporan dalam kurun waktu tahunan (1 laporan tiap 6 bulan)
7	7	Tulislah jumlah pegawai yang dibutuhkan dengan cara : $\frac{\text{Waktu Penyelesaian (Kolom 4)} \times \text{Beban Kerja (Kolom 6)}}{\text{Waktu Kerja Efektif (Kolom 5)}}$
8	8	Tulislah keterangan yang perlu dijelaskan

REKAPITULASI ANALISIS BEBAN KERJA (ABK)

Unit Kerja :

No.	Nama Jabatan	Jumlah Pemangku Jabatan	Hasil ABK	Kelebihan/Kekurangan
1	2	3	4	5

Keterangan:

1. Unit Kerja diisi dengan nama unit kerja setingkat Eselon II atau Eselon III.
2. Pada kolom Nama Jabatan ditulis nama jabatan yang telah dilakukan Analisis Beban Kerja.
3. Pada kolom Jumlah Pemangku Jabatan ditulis jumlah pegawai yang menduduki jabatan yang tersebut pada kolom Nama Jabatan.
4. Pada kolom Hasil ABK ditulis nilai yang didapatkan dari Analisis Beban Kerja jabatan yang tersebut pada kolom Nama Jabatan.

Contoh:

Jabatan Penganalisis Kebutuhan Pegawai setelah dilakukan Analisis Beban Kerja nilainya 2,167, maka idealnya jabatan ini diisi oleh 2 (dua) orang pegawai.

5. Pada kolom Kelebihan/Kekurangan ditulis selisih dari Jumlah Pemangku Jabatan dengan Hasil ABK dari jabatan yang tersebut pada kolom Nama Jabatan.

Contoh:

Jumlah pemangku jabatan Penganalisis Kebutuhan Pegawai 3 orang, setelah dilakukan ABK didapat ideal kebutuhan untuk jabatan ini 2 orang, maka terdapat kelebihan 1 (satu) orang.

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

EVA DWIANA