



**BUPATI BURU  
PROVINSI MALUKU**

**PERATURAN BUPATI BURU  
NOMOR 29 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**ANALISIS BEBAN KERJA PADA DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BURU**

**BUPATI BURU,**

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk melakukan penataan dan penyempurnaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian, dibutuhkan analisis beban kerja pada setiap Organisasi Perangkat Daerah guna mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang efektif dan efisien;
  - b. bahwa penetapan analisis beban kerja ini dimaksudkan untuk menjadi acuan dalam melakukan penataan organisasi, ketatalaksanaan dan kepegawaian pada masing - masing Organisasi Perangkat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Analisis Beban Kerja pada Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang - undang Nomor 43 Tahun 1999 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 174 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000

Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44000);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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);
7. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Profinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);



11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
12. 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 6063);
13. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru;

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS BEBAN KERJAPADA DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BURU**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Daam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Buru;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi;
3. Bupati adalah Bupati Buru;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buru;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buru;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Buru;
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buru;

8. Dinas adalah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru;
9. Jabatan Struktural adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu Satuan Organisasi Negara;
10. Analisis Jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk mendapatkan data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan guna penyusunan kebijakan program pembinaan/penataan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan dan perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta umpan balik bagi organisasi dan tatalaksana;
11. Iktisar Jabatan adalah uraian tugas disusun secara ringkas dalam bentuk kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan;
12. 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;
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu Satuan Organisasi Negara;
14. Rincian Tugas Jabatan adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dan dalam kondisi pelaksanaan tugas tertentu. setiap jabatan berisi sekelompok yang berisi antara 5 sampai 12 tugas dan setiap tugas diuraikan dengan jelas dalam rincian tugas, gambaran tentang apa yang dikerjakan, mengapa harus dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya;
15. Pangkat adalah menunjukkan tingkat kedudukan seseorang pegawai negeri sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian yang digunakan sebagai dasar penggajian;
16. Syarat Jabatan adalah syarat yang harus dipenuhi atau dimiliki oleh seseorang untuk menduduki suatu jabatan dan merupakan tuntutan kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan keahlian atau keterampilan kerja yang diidentifikasi dari pemilikan pengetahuan kerja, pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja dan kemampuan dari aspek psikologis dan kekuatan fisik;
17. Hasil Kerja adalah produk atau keluaran (output) yang harus dicapai oleh jabatan yang dapat berupa benda berwujud dan benda tak berwujud;
18. Bahan Kerja adalah masukan yang diproses dengan tidak kerja (tugas) menjadi hasil kerja yang dapat berupa benda berwujud dan benda tak berwujud;
19. Perangkat Kerja adalah mesin, perkakas, peralatan kerja dan alat kerja lainnya yang digunakan untuk memproses bahan kerja menjadi hasil kerja;
20. Keadaan Tempat Kerja adalah gambaran tentang kondisi tempat beserta lingkungan disekitar tempat kerja yang menimbulkan dampak negatif atau menimbulkan resiko bahan bagi pegawai yang berada didalamnya;
21. Upaya Fisik adalah gambaran penggunaan anggota tubuh (mata, telinga, hidung, mulut, tangan, jari, bahu, kaki dan pinggang) dalam melaksanakan tugas jabatan;
22. Kemungkinan resiko bahaya adalah resiko atas bahaya yang mungkin timbul dan menimpa pegawai sewaktu melakukan tugas jabatannya;



23. Tanggung jawab adalah rincian semua jaminan atas kebersihan pelaksanaan tugas oleh pemangku jabatan sebagai pertanggungjawaban terhadap kebersihan, kerahasiaan, keselamatan, kerapian dan keamanan;
24. Wewenang adalah hak pemangku jabatan untuk mengambil tindakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta menentukan tata cara dan tindakan yang perlu diambil dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan;
25. Hubungan jabatan adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar satuan kerja yang membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN ANALISIS JABATAN**

#### Pasal 2

Maksud ditetapkan analisis beban kerja adalah merupakan acuan dalam pelaksanaan penataan Organisasi, Ketatalaksanaan dan Formasi kebutuhan Pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Buru.

#### Pasal 3

Tujuan analisis beban kerja adalah untuk mengetahui sejauh mana beban kerja setiap jabatan dan formasi pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pada masing – masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP ANALISIS BEBAN KERJA**

#### Pasal 4

- (1) Analisis Beban Kerja menjadi Acuan bagi setiap unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru dalam melaksanakan 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 efektifitas pelaksanaan tugas dan meningkatkan kapasitas organisasi yang professional, transparan, proposional dan rasional;
- (3) Analisis Beban Kerja dilakukan pada setiap jabatan yang ada dalam Satuan kerja Organisasi;
- (4) Formasi Pegawai Negeri Sipil harus sesuai dengan kebutuhan organisasi yang sebenarnya dan didasarkan pada beban kerja yang ada pada setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

## **BAB IV**

### **ANALISIS BEBAN KERJA**

#### Pasal 5

Analisis beban kerja dilakukan terhadap aspek-aspek, yaitu:

- a. Norma Waktu ( variabel tetap );
- b. Volume Kerja ( variabel tidak tetap); dan
- c. Jam kerja efektif.

#### Pasal 6

- (1) Norma waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a merupakan waktu yang dipergunakan untuk menyelesaikan tugas pokok dan fungsi pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah;
- (2) Norma waktu ditetapkan dalam standar norma waktu kerja dengan asumsi tidak ada perubahan yang menyebabkan norma waktu tersebut berubah.

#### Pasal 7

Volume kerja sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf b merupakan jumlah banyaknya satuan hasil kerja yang harus diselesaikan dalam waktu kerja efektif harian, mingguan, bulanan, atau tahunan.

#### Pasal 8

Jam kerja efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c merupakan alat ukur dalam melakukan analisis beban kerja.

### **BAB V**

#### **PELAKSANAAN ANALISIS BEBAN KERJA**

#### Pasal 9

Analisis beban kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Buru dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Buru yang secara fungsional membidangi analisis beban kerja.

#### Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan analisis beban kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Buru, dibentuk Tim Analisis Beban Kerja Pemerintah Kabupaten Buru;
- (2) Tim Analisis Beban Kerja Kabupaten Buru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pengarah, penanggungjawab, ketua, wakilketua, sekretaris dan tenaga analisis sebagai anggota.

### **BAB VI**

#### **HASIL DAN MANFAAT ANALISIS BEBAN KERJA**

#### Pasal 11

Analisis beban kerja menghasilkan informasi berupa:

- a. Efektifitas dan efisiensi jabatan serta efektifitas 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; dan
- e. Standar norma waktu kerja.

#### Pasal 12

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 organisasi perangkat daerah, 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 sumberdaya manusia.

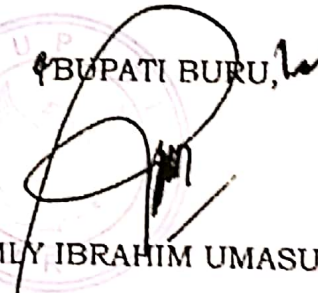
**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buru.

Ditetapkan di Namlea  
pada tanggal September 2019

  
RAMLY IBRAHIM UMASUGI

Diundangkan di Namlea  
pada tanggal September 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BURU, f

  
  
AHMAD ASSAGAF

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2019 NOMOR : 29



**FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI**

**Nama Jabatan** : Kepala Dinas  
**Unit Kerja** : Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Buru  
**Ikhtisar Jabatan** : Mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif	Beban kerja	Pegawai yang dibutuhkan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;	Kegiatan	60	3000	1	0,02	
2	Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian kuantitas penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;	Kegiatan	60	3000	1	0,02	
3	Pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;	Kegiatan	60	3000	2	0,04	
4	Pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;	Kegiatan	120	3000	2	0,08	
5	Pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;	Kegiatan	60	3000	1	0,02	
6	Pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan kader KB;	Kegiatan	1500	3000	1	0,50	
7	Melaksanakan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;	Kegiatan	60	3000	1	0,02	
8	Pelaksanaan pelayanan KB;	Kegiatan	1500	72000	1	0,02	
9	Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peranserta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;	Kegiatan	3000	12000	1	0,25	
10	Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;	Kegiatan	60	3000	1	0,02	
11	Pembinaan kelompok jabatan fungsional;	Kegiatan	1500	72000	1	0,02	
12	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu waktu kepada atasan;	Laporan	90	6000	2	0,03	
13	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Laporan	3000	72000	1	0,04	
14	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.	Kegiatan	3000	72000	1	0,04	
	<b>Jumlah</b>					<b>1,13</b>	
	<b>Pembulatan</b>					<b>1</b>	



**FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI**

**Nama Jabatan : Sekretaris Dinas**

**Unit Kerja : Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Buru**

**Ikhtisar Jabatan : Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.**

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif	Beban kerja	Pegawai yang dibutuhkan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi, kepegawaian, koordinasi dan pengendalian program, pelaporan, urusan umum dan urusan Tata Usaha dan Keuangan.	Kegiatan	60	3000	1	0,02	
2	Mengkoordinasikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan Tata Usaha serta administrasi Tata Usaha dan Keuangan;	Kegiatan	1000	9000	1	0,11	
3	Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh bidang untuk diteruskan kepada kepala dinas;	Kegiatan	60	3000	2	0,04	
4	Memberi dan mengkoordinir pelayanan administrasi kepada Sekretaris Dinas dan Bidang di lingkup Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;	Kegiatan	120	3000	2	0,08	
5	Mengatur dan mengendalikan urusan kepegawaian Tata Usaha dan Keuangan dan Tata Usaha;	Kegiatan	60	3000	1	0,02	
6	Menyusun laporan pelaksanaan pengawasan melekat (waskat) dengan cara mempelajari dan membuat telahaan pelaksanaan waskat sesuai ketentuan yang berlaku;	Dokumen	1500	3000	1	0,50	
7	Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi berkala dan tahunan dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;	Kegiatan	1000	3000	1	0,33	
8	Mengatur dan mendistribusikan tugas serta member petunjuk kepada bawahan pada lingkup secretariat dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;	Kegiatan	1500	72000	1	0,02	
13	Memberikan penilaian terhadap stafnya dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun;	Laporan	3000	72000	1	0,04	
14	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.	Kegiatan	3000	72000	2	0,08	
	<b>Jumlah</b>					<b>1,25</b>	
	<b>Pembulatan</b>					<b>1</b>	