



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 82 TAHUN 2020

TENTANG

ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA
PADA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, serta perencanaan pendidikan dan pelatihan yang berbasis pada kinerja perlu melaksanakan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Pasal 176 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PADA PERANGKAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Analisis Jabatan adalah proses dan tata cara untuk memperoleh data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program kelembagaan, ketatalaksanaan, kepegawaian dan pengawasan.
2. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan kerja organisasi.
3. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.
4. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
5. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
6. Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo.
8. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
9. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai dasar penyusunan kebijakan penataan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan serta perencanaan pendidikan dan pelatihan yang berbasis kinerja.

- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu untuk meningkatkan efektifitas dan efisensi organisasi Perangkat Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
- b. hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja; dan
- c. pemantauan dan evaluasi.

BAB III PENYUSUNAN ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA

Bagian Kesatu
Tim Penyusun

Pasal 4

- (1) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Bagian pada Sekretariat Daerah yang membidangi organisasi.
- (2) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dilakukan terhadap Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional pada Perangkat Daerah.
- (3) Guna melaksanakan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dibentuk Tim Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum dan dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Pejabat yang membidangi organisasi.

- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
- a. Pengarah adalah Sekretaris Daerah;
 - b. Penanggung Jawab adalah Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah;
 - c. Ketua merangkap Anggota adalah Kepala Bagian yang membidangi organisasi;
 - d. Sekretaris merangkap Anggota adalah Kepala Sub Bagian yang membidangi kelembagaan; dan
 - e. Anggota terdiri dari Aparatur Sipil Negara yang membidangi dan/atau mempunyai pengetahuan dan kompetensi dalam analisis jabatan dan analisis beban kerja paling sedikit 5 (lima) orang.

Pasal 5

- (1) Tugas Pengarah dan Penanggung Jawab Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja adalah:
- a. mengoordinasikan dan memantau pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
 - b. memberikan pengarahan kepada anggota Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja; dan
 - c. menyampaikan hasil pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja kepada Bupati.
- (2) Tugas Ketua Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja adalah:
- a. membuat rencana kerja pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
 - b. memantau dan memberikan bimbingan kepada anggota Tim Pelaksana Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja; dan
 - c. menyampaikan hasil pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja kepada Bupati melalui Pengarah dan Penanggung Jawab.
- (3) Tugas Sekretaris Tim adalah:
- a. membantu Ketua Tim dalam melaksanakan tugasnya;
 - b. menyiapkan bahan diskusi, rapat kerja atau sejenisnya;

- c. menyelenggarakan diskusi, rapat kerja atau sejenisnya;
 - 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.
- (4) 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 desk, diskusi atau sejenisnya 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 Tim.

Bagian Kedua

Metode Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja

Pasal 6

- (1) Analisis Jabatan dilaksanakan melalui tahapan:
- a. persiapan;
 - b. pengumpulan data;
 - c. pengolahan data;
 - d. verifikasi;
 - e. penyempurnaan; dan
 - f. penetapan hasil.
- (2) Persiapan pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui:
- a. perencanaan proses Analisis Jabatan;
 - b. pembentukan Tim;
 - c. pemberitahuan kepada unit organisasi sasaran; dan
 - d. penyampaian formulir Analisis Jabatan dan petunjuk pengisiannya.

- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan:
 - a. pengisian data/daftar pertanyaan melalui sistem informasi Analisis Jabatan atau cara manual;
 - b. wawancara;
 - c. observasi; dan
 - d. referensi.
- (5) Pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan sesuai dengan tahapan:
 - a. penyusunan uraian jabatan;
 - b. penyusunan spesifikasi jabatan; dan
 - c. penyusunan peta jabatan.
- (6) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan memeriksa dan melakukan klarifikasi kebenaran hasil pengolahan data.
- (7) Penyempurnaan dan penetapan hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan melalui perbaikan dan penyempurnaan atas hasil analisis jabatan yang diperoleh.
- (8) Penetapan hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f melalui tahapan pemaparan sebelum ditetapkan menjadi Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Analisis beban kerja dilakukan terhadap aspek yaitu:
 - a. waktu penyelesaian (variabel tetap);
 - b. beban kerja (variabel tidak tetap); dan
 - c. waktu kerja efektif.
- (2) Waktu penyelesaian (variabel tetap) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan waktu yang dipergunakan untuk menyelesaikan tugas/kegiatan.
- (3) Waktu penyelesaian (variabel tetap) ditetapkan dalam standar norma waktu kerja dengan asumsi tidak ada perubahan yang menyebabkan norma waktu tersebut berubah.

- (4) Beban Kerja (variabel tidak tetap) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperoleh dari target pelaksanaan tugas untuk memperoleh hasil kerja.
- (5) Waktu kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan alat ukur dalam melakukan analisis beban kerja.

Pasal 8

- (1) Analisis Beban Kerja dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. pengumpulan data beban kerja;
 - b. pengolahan data;
 - c. verifikasi hasil olahan data;
 - d. penyempurnaan; dan
 - e. penetapan hasil.
- (2) Pengumpulan data dan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk mendapatkan pendalaman mengenai tugas dan fungsi serta rincian tugas dan rincian kegiatan.
- (3) Pengumpulan data dan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan dengan menggunakan:
 - a. pengisian daftar pertanyaan melalui sistem informasi Analisis Jabatan atau cara manual;
 - b. wawancara;
 - c. pengamatan langsung; dan/atau
 - d. referensi.
- (4) Pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan:
 - a. menghitung beban kerja setiap jabatan;
 - b. menghitung kebutuhan pegawai; dan
 - c. menghitung rekapitulasi jumlah kebutuhan pegawai.
- (5) Verifikasi hasil olahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan memeriksa dan melakukan klarifikasi kebenaran hasil pengolahan data untuk mendapatkan hasil yang akurat dan obyektif.

- (6) Penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan melalui perbaikan dan penyempurnaan atas hasil analisis beban kerja yang diperoleh.
- (7) Penetapan hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e melalui tahapan pemaparan sebelum ditetapkan menjadi Keputusan Bupati.

Pasal 9

Pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 10

Pemerintah Kabupaten mengembangkan dan mengelola Sistem Informasi Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja secara elektronik yang bersifat langsung dalam jaringan/daring.

BAB IV

HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 11

- (1) Hasil Analisis Jabatan merupakan informasi jabatan yang terdiri dari dokumen uraian jabatan dan peta jabatan.
- (2) Uraian jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. nama jabatan;
 - b. kode jabatan;
 - c. unit kerja
 - d. ikhtisar jabatan;
 - e. kualifikasi jabatan;
 - f. tugas pokok;
 - g. hasil kerja;
 - h. bahan kerja;
 - i. perangkat kerja;
 - j. tanggung jawab;

- k. wewenang;
 - l. korelasi jabatan;
 - m. kondisi lingkungan kerja;
 - n. resiko bahaya;
 - o. syarat jabatan; dan
 - p. prestasi jabatan;
- (3) Peta Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan struktur organisasi dari setiap unit kerja yang menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukan dalam unit organisasi.

Pasal 12

- (1) Hasil Analisis Beban Kerja berupa dokumen jumlah kebutuhan pegawai atau pejabat.
- (2) Selain jumlah kebutuhan pegawai atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Analisis Beban Kerja menghasilkan informasi:
- a. efisiensi dan efektivitas kerja jabatan dan unit kerja;
 - b. prestasi kerja jabatan dan unit kerja; dan
 - c. jumlah beban kerja jabatan.

Pasal 13

- (1) Hasil pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 dipaparkan kepada Perangkat Daerah sebelum ditetapkan.
- (2) Hasil pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dengan tembusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (2) Pelaporan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dipergunakan untuk pembinaan dan penataan:
 - a. kelembagaan;
 - b. kepegawaian;
 - c. ketatalaksanaan; dan
 - d. perencanaan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Selain dipergunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dipergunakan sebagai bahan pelaksanaan evaluasi jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Pelaksanaan evaluasi jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 16

- (1) Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja oleh Bagian yang membidangi organisasi pada Sekretariat Daerah dilakukan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian yang membidangi organisasi dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan penunjang Kepegawaian dan Perangkat Daerah lainnya yang terkait.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 22 Tahun 2019 tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2019 Nomor 22); dan
- b. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 96 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 22 Tahun 2019 tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2019 Nomor 97),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 30 Desember 2020
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN KULON PROGO,



Diundangkan di Wates
pada tanggal 30 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2020 NOMOR 82