



GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 35 TAHUN 2018

TENTANG

ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PADA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI GORONTALO
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang** : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta dalam rangka tertib administrasi dan kepastian penataan pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Gorontalo, perlu disusun Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja untuk mendukung pencapaian tujuan Instansi Pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Gorontalo;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
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 beberapa kali, terakhir 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
12. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Gorontalo.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI GORONTALO.





BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Gubernur adalah Gubernur Gorontalo.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo.
4. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap DPRD.
5. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo.
6. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM | SEKWAN | ASISTEN | Plh. SEKDA | WAGUB |
|  |  |  |  |  |

7. Jabatan Administrasi terdiri atas Jabatan administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
8. Jabatan Administrator adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Jabatan Pengawas adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
10. Jabatan Pelaksana adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dan kenaikan pangkatnya diisyaratkan dengan angka kredit.
12. Analisis Jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk memperoleh data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program kepegawaian serta memberikan umpan balik bagi organisasi dan tata laksana, pengawasan dan akuntabilitas.
13. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik untuk menetapkan jumlah pegawai yang dibutuhkan dan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi.






BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini adalah:

- a. analisis jabatan;
- b. analisis beban kerja;
- c. kegunaan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- d. kewenangan; dan
- e. monitoring, Evaluasi dan Pengendalian.

BAB III
ANALISIS JABATAN
Pasal 3

- (1) Analisis Jabatan disusun sebagai dasar untuk memperoleh informasi jabatan secara lebih tepat dan akurat.
- (2) Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sebagai dasar pengelolaan kepegawaian khususnya penataan PNS pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam kepentingan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan dan pengawasan serta akuntabilitas.

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| KARO HUKUM | SEKWAN | ASISTEN | Plh. SEKDA | WAGUB |
|  |  |  |  |  |

BAB IV
ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 4

- (1) Analisis Beban Kerja disusun sebagai dasar untuk memperoleh jumlah pegawai yang tepat dan akurat untuk melaksanakan tugas dan fungsi kebutuhan PNS berdasarkan kebutuhan struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Tujuan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penempatan pegawai dalam jabatan yang diperlukan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sesuai beban kerja.


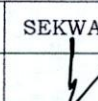
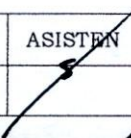
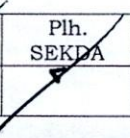

BAB V
KEGUNAAN

Pasal 5

- (1) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dipergunakan untuk:
 - a. perencanaan kebutuhan PNS;
 - b. rekrutmen calon PNS;
 - c. penempatan PNS;
 - d. pengendalian PNS;
 - e. pendidikan dan pelatihan PNS;
 - f. pengembangan PNS; dan
 - g. kesejahteraan PNS.
- (2) Kegunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kewenangannya dilakukan oleh :
 - a. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. Badan Kepegawaian Daerah;
 - c. Badan Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - d. Biro Hukum dan Organisasi.

Pasal 6

- (1) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dilakukan terhadap jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah menjadi informasi jabatan, meliputi :
 - a. nama jabatan;
 - b. kode jabatan;
 - c. unit organisasi;
 - d. kedudukan dalam struktur organisasi;
 - e. ikhtisar jabatan;
 - f. uraian tugas;
 - g. bahan kerja;
 - h. perangkat/ alat kerja;
 - i. hasil kerja;
 - j. tanggung jawab;
 - k. wewenang;

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM | SEKWAN | ASISTEN | Plh. SEKDA | WAGUB |
|  |  |  |  |  |



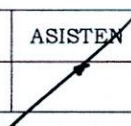
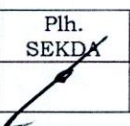

- l. korelasi jabatan;
 - m. kondisi lingkungan kerja;
 - n. risiko bahaya;
 - o. syarat jabatan;
 - p. prestasi yang diharapkan; dan
 - q. butir informasi lain.
- (3) Analisis Beban Kerja berupa jumlah formasi jabatan dan pegawai yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan beban kerja jabatan.
 - (4) Hasil penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.
 - (5) Penerapan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah setelah mendapat validasi dari Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo.

BAB VI
KEWENANGAN
Pasal 7

- (1) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja merupakan kewenangan Sekretariat Daerah dalam hal ini dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Organisasi.
- (2) Pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikutsertakan Organisasi Perangkat Daerah terkait dan/ atau pihak lain.

BAB VII
MONITORING, EVALUASI DAN PENGENDALIAN
Pasal 8

- (1) Biro Hukum dan Organisasi melaksanakan monitoring terhadap pemanfaatan pelaksanaan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Evaluasi dan pengendalian kebijakan/pengaturan analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai sebagai bagian dari formasi dan kedudukan penempatan pegawai dalam jabatan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah dan Biro Hukum dan Organisasi.
- (3) Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Biro Hukum dan Organisasi dapat berkoordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait.
- (4) Anggaran pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo.

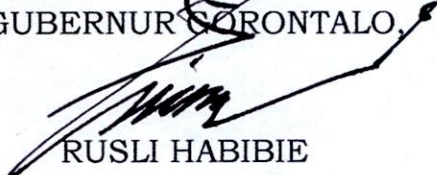
| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| KARO HUKUM | SEKWAN | ASISTEN | Plh. SEKDA | WAGUB |
|  |  |  |  |  |

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 16 April 2018

GUBERNUR GORONTALO,


RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 16 April 2018

Plh. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,


WENI LIRUTO

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2018 NOMOR 35

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO


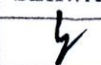


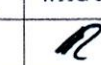
NOMOR : 35 TAHUN 2018

TANGGAL : 16 April 2018

TENTANG ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI GORONTALO

HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA
PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

| NO | NAMA JABATAN | FORMASI JABATAN | | | | | KET |
|----|---|---------------------------------|-----------------------|------------------|-------------------|--------------------|-----|
| | | JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | JABATAN ADMINISTRATOR | JABATAN PENGAWAS | JABATAN PELAKSANA | JABATAN FUNGSIONAL | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Sekretaris Dewan | 1 | | | | | |
| 2 | Kepala Bagian Adm. Kesekretariatan, Perencanaan dan Keuangan | | 1 | | | | |
| 3 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian | | | 1 | | | |
| 4 | Pengadministrasi Kepegawaian | | | | 2 | | |
| 5 | Pengadministrasi Persuratan | | | | 2 | | |
| 6 | Pengelola Surat | | | | 3 | | |
| 7 | Sekretaris | | | | 5 | | |
| 8 | Kasubag Perlengkapan dan Rumah Tangga | | | 1 | | | |
| 9 | Pengelola barang inventaris | | | | 1 | | |
| 10 | Pengurus barang | | | | 2 | | |
| 11 | Pengemudi | | | | 17 | | |
| 12 | Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan | | | 1 | | | |
| 13 | Bendahara | | | | 1 | | |
| 14 | Pengolah Data Aplikasi Dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan | | | | 1 | | |
| 15 | Penata Laporan Keuangan | | | | 2 | | |
| 16 | Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan | | | | 1 | | |
| 17 | Kepala Bagian Hukum dan Persidangan | | 1 | | | | |
| 18 | Kasubag Hukum dan Perundang-undangan | | | 1 | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| KARO HUKUM | SEKWAN | ASISTEN | Plh. SEKDA | WAGUB |
|  |  |  |  |  |

| NO | NAMA JABATAN | FORMASI JABATAN | | | | | KET |
|----|---|---------------------------------------|--------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----|
| | | JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | JABATAN ADMINISTRATOR | JABATAN PENGAWAS | JABATAN PELAKSANA | JABATAN FUNGSIONAL | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 19 | Pengadministrasi Hukum | | | | 1 | | |
| 20 | Pengadministrasi Data Perundang-undangan | | | | 1 | | |
| 21 | Analisis Legislasi | | | | 1 | | |
| 22 | Kasubag Rapat dan Risalah | | | 1 | | | |
| 23 | Pengadministrasi Risalah | | | | 1 | | |
| 24 | Pengelola Persidangan | | | | 1 | | |
| 25 | Kasubag Humas dan Protokol | | | 1 | | | |
| 26 | Petugas Protokol | | | | 2 | | |
| 27 | Pengadministrasi data Penyajian dan publikasi | | | | 1 | | |
| 28 | Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan | | 1 | | | | |
| 29 | Kasubag Fasilitasi Pengkajian Anggaran | | | 1 | | | |
| 30 | Pengadministrasi Anggaran | | | | 1 | | |
| 31 | Kasubag Fasilitasi Aspirasi dan Pengawasan | | | 1 | | | |
| 32 | Pengelola Pengaduan Publik | | | | 1 | | |
| 33 | Pengelola Pengawasan | | | | 1 | | |
| 34 | Kasubag Alat Kelengkapan Dewan | | | 1 | | | |
| 35 | Notulis Rapat | | | | 11 | | |
| 36 | Pengelola Perjalanan Dinas | | | | 4 | | |
| | JUMLAH | 1 | 3 | 9 | 63 | 0 | |
| | TOTAL | | | 76 | | | |

GUBERNUR GORONTALO



RUSLI HABIBIE