











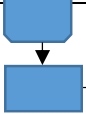












**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN
PENYAKIT
BALAI KARANTINA KESEHATAN KELAS I SAMARINDA**

Nomor	: OT.02.02/C.X.10/ 59 /2025
Tanggal Pembuatan	: 3 September 2018
Tanggal Revisi	: 02 Januari 2025 (revisi ke-4)
Tanggal Efektif	: 06 Januari 2025
Disalin Sesuai Aslinya	Pt.Kepala BKK Kelas I Samarinda Ahmad Musyafa,SKM,M.P.H. NIP 197910272005011001
Nama SOP	: PENYUSUNAN ANALISIS BEBAN KERJA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. 2. UU No 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas UU No 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian 3. PP No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 4. PP No 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Pegawai Negeri Sipil 5. Permenkes No 73 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Kementerian Kesehatan 6. Permenkes RI No. 10 Tahun 2023 tentang Tata Kerja Organisasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan 7. Keputusan Menteri PAN No 75 Tahun 2004 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja Dalam Rangka Penyusunan Formasi	1. Pejabat Struktural. 2. Jabatan Fungsional Tertentu 3. Jabatan Fungsional Umum
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pengelolaan Surat 2. SOP Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional / Jabatan Pelaksana 3. SOP Penyusunan Informasi Jabatan	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer, scanner 4. Data Pegawai 5. Uraian Tugas masing – masing jabatan
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pembagian beban kerja pada setiap jabatan tidak akan merata	1. Aplikasi Analisis Beban Kerja Online 2. File Kepegawaian

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Kepala Balai	Kasubag ADUM / Koord	JF/JP	Analisis Kepegawaian	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Memberikan arahan dan instruksi kepada Kepala Sub Bagian ADUM dan Kepala untuk menyusun draft Analisis Beban Kerja						Ballpoint, kertas	5	Menit	Lembar arahan	
2.	Menyusun jadwal, rencana kegiatan, dan kerangka konsep perumusan draft Analisis Beban Kerja						Komputer Ballpoint, kertas	5	Menit	Jadwal rencana kegiatan	
3.	Memeriksa dan menyetujui jadwal dan rencana kerja serta kerangka konsep draft Analisis Beban Kerja						Ballpoint	15	Menit	Jadwal rencana kegiatan	
4.	Memberikan penugasan kepada JF/JP untuk menyusun draft Analisis Beban Kerja						Ballpoint,	15	Menit	Lembar penugasan	
5.	Mengumpulkan bahan dan referensi						Komputer,	60	Menit	Peraturan	
6.	Menganalisis dan menyusun draft Analisis Beban Kerja						Komputer, kertas	120	Menit	Draft ABK	
7.	Memeriksa dan menyempurnakan draft Analisis Beban Kerja						Ballpoint	30	Menit	Draft ABK	
8.	Memeriksa dan menyetujui draft Analisis Beban Kerja						Ballpoint	10	Menit	Draft ABK	
9.	Rapat penyusunan Analisis Beban Kerja						Komputer, kertas	120	Menit	Draft ABK	

10.	Menindaklanjuti hasil rapat dan menugaskan kepada JF/JP untuk memperbaiki draft Analisis Beban Kerja					Ballpoint	15	Menit	Hasil Rapat	
11.	Menyusun draft perbaikan Analisis Beban kerja					Komputer, kertas	60	Menit	Draft perbaikan ABK	
12.	Memeriksa dan menyempurnakan draft perbaikan Analisis Beban Kerja					Ballpoint	20	Menit	Draft perbaikan ABK	
13.	Memeriksa dan menyetujui draft perbaikan ABK dan memberikan instruksi kepada Ka Sub Bag Adum untuk memasukkan ABK ke dalam aplikasi					Ballpoint	5	Menit	Draft perbaikan ABK	
14.	Memberikan penugasan kepada JF/JP untuk memasukkan Analisis Beban kerja dalam aplikasi					Ballpoint	5	Menit	Lembar penugasan	
15.	Memasukkan Analisis Beban Kerja ke Dalam Aplikasi Analisis Beban Kerja					Komputer, Jaringan Internet	300	Menit	Laporan Hasil ABK	
16.	Memeriksa dan menyempurnakan Laporan Hasil Analisis Beban Kerja					Ballpoint, kertas	20	Menit	Laporan Hasil ABK	
17.	Memeriksa dan menyetujui Laporan Hasil Analisis Beban Kerja					Ballpoint, kertas	5	Menit	Laporan Hasil ABK	
18.	Mengarsipkan Laporan Hasil Analisis Beban Kerja					Lemari arsip, Computer, scanner	5	Menit	Laporan Hasil ABK	
							815	Menit		