
















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

Nomor	: OT.02.02/C.X.10/ 69 /2025
Tanggal Pembuatan	: 3 September 2018
Tanggal Revisi	: 02 Januari 2025 (revisi ke-3)
Tanggal Efektif	: 06 Januari 2025
Disalin Sesuai Aslinya	Plt. Kepala BKK Kelas I Samarinda  Ahmad Musyafa, S.K.M., MPH. NIP 197910272005011001
Nama SOP	: PENYUSUNAN PETA JABATAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. UU No 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas UU No 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian PP No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil PP No 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Pegawai Negeri Sipil Permenkes No 73 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Kementerian Kesehatan Permenkes RI No. 10 Tahun 2023 tentang Tata Kerja Organisasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan Keputusan Menteri PAN No 75 Tahun 2004 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja Dalam Rangka Penyusunan Formasi 	<ol style="list-style-type: none"> Pejabat Struktural. Jabatan Fungsional Tertentu Jabatan Fungsional Umum
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengelolaan Surat SOP Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional / Jabatan Pelaksana SOP Penyusunan Informasi Jabatan 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Jaringan Internet Printer, scanner Data Pegawai Uraian Tugas masing – masing jabatan
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pembagian beban kerja pada setiap jabatan tidak akan merata	<ol style="list-style-type: none"> Aplikasi Analisis Beban Kerja Online File Kepegawaian

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		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 Peta Jabatan						Ballpoint, kertas	5	Menit	Lembar Arahan
2	Menyusun jadwal, rencana kegiatan, dan kerangka konsep perumusan draft Peta Jabatan	Ya					Komputer, Ballpoint, kertas	5	Menit	Jadwal Rencana Kegiatan
3	Memeriksa dan menyetujui jadwal dan rencana kerja serta kerangka konsep draft Peta Jabatan		Tidak				Ballpoint	15	Menit	Jadwal rencana kegiatan
4	Memberikan penugasan kepada JF/JP untuk menyusun draft Peta jabatan						Ballpoint	15	Menit	Lembar penugasan
5	Mengumpulkan bahan dan referensi						Komputer	60	Menit	Peraturan
6	Menganalisis dan menyusun draft Peta Jabatan						Komputer, kertas	120	Menit	Draft ABK
7	Memeriksa dan menyempurnakan draft Peta Jabatan	ya		Tidak			Ballpoint	30	Menit	Draft ABK
8	Memeriksa dan menyetujui draft Peta Jabatan						Ballpoint	10	Menit	Draft ABK
9	Rapat penyusunan Peta Jabatan						Komputer, Kertas	120	Menit	Draft ABK

10	Menindaklanjuti hasil rapat dan menugaskan kepada JF/JP untuk memperbaiki draft Peta Jabatan						Ballpoint	15	Menit	Hasil Rapat
11	Menyusun draft perbaikan Peta Jabatan						Komputer, Kertas	60	Menit	Draft Perbaikan ABK
12	Memeriksa dan menyempurnakan draft perbaikan Peta Jabatan						Ballpoint	20	Menit	Fdraft Perbaikan ABK
13	Memeriksa dan menyetujui draft perbaikan ABK dan memberikan instruksi kepada Ka Sub Bag Adum untuk memasukkan Peta Jabatan ke dalam aplikasi						Ballpoint	5	Menit	Draft Perbaikan ABK
14	Memberikan penugasan kepada JF/JP untuk memasukkan Peta Jabatan dalam aplikasi						ballpoint	5	Menit	Lembar Penugasan
15	Memasukkan Analisis Beban Kerja ke Dalam Aplikasi peta jabatan						Komputer, Jaringan Internet	300	Menit	Laporan Hasil ABK
16	Memeriksa dan menyempurnakan Laporan Peta Jabatan						Ballpoint Kertas	20	Menit	Laporan Hasil ABK
17	Memeriksa dan menyetujui Laporan Hasil Peta Jabatan						Ballpoit Kertas	5	Menit	Laporan Hasil ABK
18	Mengarsipkan Laporan Hasil						Lemari Arsip, Komputer, Scanner	5	Menit	Laporan Hasil ABK