












 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	OT.01.02-059-097.Set.PO
	Tanggal Pembuatan	Senin, 11 Desember 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi  Janiruddin, S.H., M.Si NIP. 195910081983031001
Sekretariat Kementerian Koordinator	Judul SOP Makro	Penyusunan Analisis Beban Kerja
Biro Perencanaan dan Organisasi		

Dasar Hukum : 1. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 2. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP Kemenko Polhukam 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 12 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Analisis Jabatan di Kemenko Polhukam	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memiliki kemampuan tentang peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan analisis beban kerja 2. Mampu melaksanakan analisis, evaluasi, serta penyusunan data beban kerja 3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik 4. Memiliki kemampuan presentasi 5. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
Keterkaitan : 1. SOP Mikro Penyiapan Bahan Analisis Beban Kerja 2. SOP Mikro Pelaksanaan Analisis Beban Kerja	Peralatan/perlengkapan : 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filing Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Kendaraan roda dua dan empat 4. Telepon, Faksimile, dsb
Peringatan : Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses penyusunan analisis beban kerja pada unit-unit organisasi di lingkungan Kemenko Polhukam	Pencatatan dan pendataan : Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Makro Penyusunan Analisis Beban Kerja

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Sesmenko	Karo PO	Kabag Ortala	Kasubbag Organisasi	Unit Organisasi terkait	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Memberikan arahan kepada Kabag Ortala untuk melaksanakan penyusunan analisis beban kerja, arahan tersebut dapat juga berdasarkan inisiatif dari Bagian Ortala atau usulan unit kerja/organisasi di lingkungan Kemenko Polhukam							Usulan unit organisasi + program kerja	10 Menit	Disposisi/arahan Karo	
2	Melaksanakan koordinasi dan komunikasi terkait penyusunan analisis beban kerja dengan unit organisasi terkait kemudian menugaskan Kasubbag Organisasi untuk menyiapkan rencana kegiatan dan instrumen analisis beban kerja							Disposisi/arahan Karo	60 Menit	Koordinasi dan komunikasi + disposisi	
3	Menyiapkan rencana kegiatan dan instrumen analisis beban kerja beserta reviu teknis bahan-bahan terkait proses penyusunan analisis beban kerja, kemudian menyampaikannya kepada Kabag Ortala							Koordinasi dan komunikasi + disposisi	1 Hari	Rencana kegiatan + instrumen analisis beban kerja + bahan-bahan kerja terkait	
4	Mempelajari rencana kegiatan dan instrumen analisis beban kerja beserta bahan-bahan terkait proses penyusunan analisis beban kerja, kemudian melaporkan kesiapan bahan maupun kesiapan pelaksanaan kegiatan kepada Karo PO							Rencana kegiatan + instrumen analisis beban kerja + bahan-bahan kerja terkait	60 Menit	Rencana kegiatan + instrumen analisis beban kerja + bahan-bahan kerja terkait telah dipelajari	
5	Memeriksa bahan-bahan terkait proses penyusunan analisis beban kerja dan menugaskan Kabag Ortala untuk menyiapkan rencana kegiatan rapat pembahasan							Rencana kegiatan + instrumen analisis beban kerja + bahan-bahan kerja terkait telah dipelajari	20 Menit	Rencana kegiatan + instrumen analisis beban kerja telah diperiksa + disposisi	
6	Melakukan koordinasi dan konsultasi teknis dengan unit-unit organisasi terkait proses penyusunan analisis beban kerja dan menugaskan Kasubbag Organisasi untuk menyiapkan administrasi pelaksanaan rapat pembahasan							Rencana kegiatan + instrumen analisis beban kerja telah diperiksa + disposisi	60 Menit	Koordinasi dan konsultasi teknis + disposisi	
7	Menyiapkan naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan, dan menyampaikannya kepada Kabag Ortala untuk diperiksa dan diparaf							Koordinasi dan konsultasi teknis + disposisi	30 Menit	konsep naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan + bahan rapat	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Sesmenko	Karo PO	Kabag Ortala	Kasubbag Organisasi	Unit Organisasi terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Memeriksa dan memaraf naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan, kemudian menyampaikannya kepada Karo PO						konsep naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan + bahan rapat	10 Menit	konsep naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan terparaf + bahan rapat	
9	Memeriksa dan menandatangani naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan						konsep naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan terparaf + bahan rapat	5 Menit	naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan + Bahan rapat	
10	Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan analisis beban kerja						naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan + Bahan rapat	120 Menit	Dokumentasi pelaksanaan rapat	
11	Menyusun konsep data beban kerja per jabatan hasil pembahasan beserta laporan + notulensi pelaksanaan rapat, kemudian menyampaikannya kepada Kabag Ortala						Dokumentasi pelaksanaan rapat	1 Hari	Konsep data beban kerja + notula	
12	Memeriksa konsep data beban kerja hasil pembahasan dan menandatangani/memaraf notula rapat, kemudian menyampaikannya kepada Unit Organisasi terkait untuk dilakukan proses konfirmasi teknis konsep data beban kerja						Konsep data beban kerja + notula	30 Menit	Konsep data beban kerja telah diperiksa + notula telah ditandatangani	
13	Melakukan proses konfirmasi teknis konsep data beban kerja, kemudian menyampaikannya kepada Karo PO c.q. Kabag Ortala						Konsep data beban kerja telah diperiksa + notula telah ditandatangani	1 Hari	konfirmasi teknis konsep data beban kerja unit organisasi	
14	Memeriksa dokumen konsep data beban kerja unit organisasi terkait dan menyiapkan konsep KepMenko dan nota dinas pengantar, kemudian menyampaikannya kepada Karo PO						konfirmasi teknis konsep data beban kerja unit organisasi	60 Menit	Dokumen data beban kerja + konsep KepMenko dan nota dinas pengantar	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Sesmenko	Karo PO	Kabag Ortala	Kasubbag Organisasi	Unit Organisasi terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
15	Memeriksa dokumen data beban kerja (analisis beban kerja) tersebut, dan memaraf dan/atau menandatangani nota dinas pengantar + KepMenko, kemudian melaporkannya kepada Sesmenko						Dokumen data beban kerja + konsep KepMenko dan nota dinas pengantar	30 Menit	Dokumen data beban kerja + konsep KepMenko dan nota dinas pengantar terparaf	
16	Memeriksa kelengkapan dokumen data beban kerja dan memaraf dan/atau menandatangani nota dinas pengantar + KepMenko, kemudian menyampaikannya kepada Menko untuk ditetapkan						Dokumen data beban kerja + konsep KepMenko dan nota dinas pengantar terparaf	20 Menit	Dokumen data beban kerja (analisis beban kerja) + konsep KepMenko terparaf	