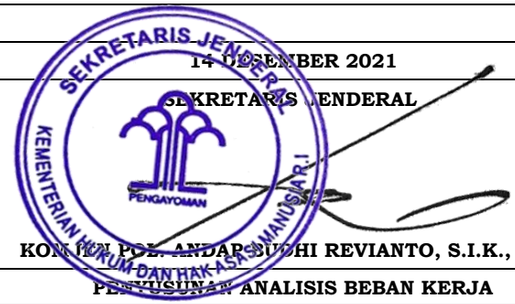
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SEKRETARIAT JENDERAL

BIRO PERENCANAAN

NOMOR SOP	**KHH.VIII.1a.1**
TANGGAL PEMBUATAN	**7 Desember 2021**
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	**14 DESEMBER 2021**
DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**  **KOMJEN POL. ANDAP BUDHI REVIANTO, S.I.K., M.H.**
NAMA SOP	**PENYUSUNAN ANALISIS BEBAN KERJA**

DASAR HUKUM :	
1.	Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2.	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
3.	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 32 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
4.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
5.	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Jabatan dan Kelas Jabatan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
6.	Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara

KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Memiliki pemahaman terhadap tugas dan fungsi pada unit kerja bersangkutan
2. Memiliki pemahaman terhadap seluruh nama jabatan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM baik pada jabatan struktural, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana
3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan di bidang penyusunan analisis beban kerja
4. Memiliki pengetahuan terhadap seluruh peraturan perundangan terkait pelaksanaan analisis beban kerja dan analisis jabatan

KETERKAITAN:	
1.	SOP Penyusunan Analisis Jabatan
2.	SOP Penilaian Kinerja Pegawai/Jabatan
3.	SOP Penyusunan Kebutuhan Pegawai

PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1. Dokumen analisis jabatan
2. Dokumen standar kompetensi jabatan
3. Daftar inventarisasi nama jabatan di lingkungan unit kerja beserta jumlah pemangkunya
4. Komputer/PC/Laptop
5. Koneksi Internet
6. Akses ke aplikasi http://abk.kemenkumham.go.id

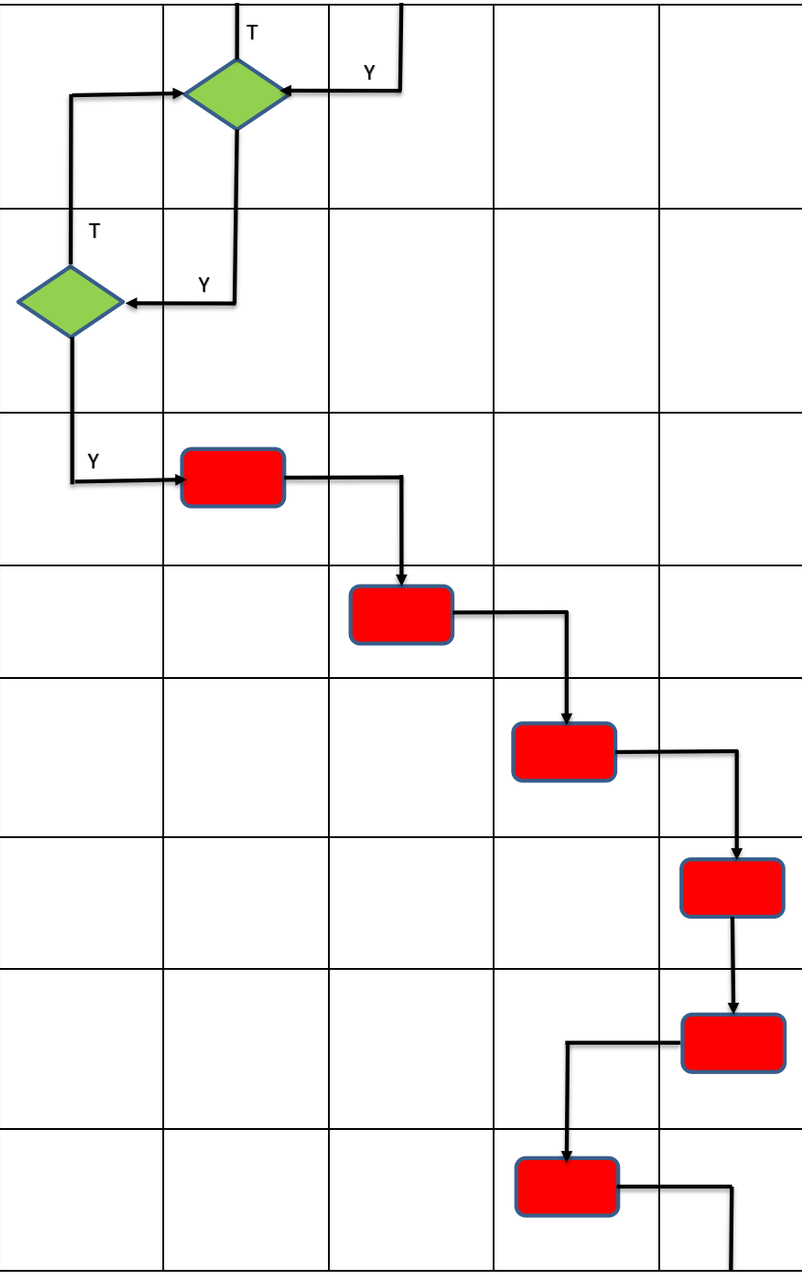
PERINGATAN :
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka pelaksanaan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tidak dapat berjalan dengan baik dan perhitungan formasi kebutuhan SDM di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhambat

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
1. Disimpan secara otomatis didalam aplikasi http://abk.kemenkumham.go.id sebagai database data analisis beban kerja pada tahun pelaksanaan analisis beban kerja 2. Disimpan secara manual oleh setiap unit kerja sebagai arsip data analisis beban kerja pada unit kerja yang bersangkutan pada tahun pelaksanaan analisis beban kerja

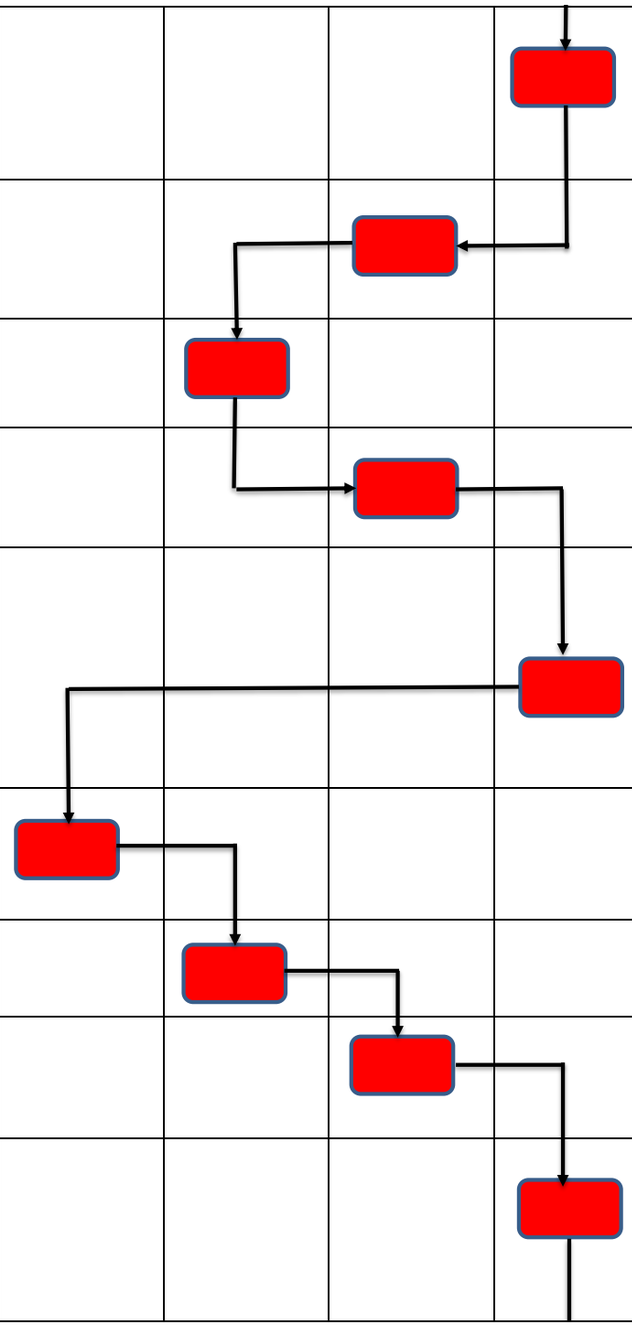
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN ANALISIS BEBAN KERJA

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro	Kabag Kelembagaan	Kasubag APEK I	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk melaksanakan penyusunan Analisis Beban Kerja		Mulai				dokumer/peraturan mengenai Analisis Beban Kerja	1 jam	Catatan arahan	
2	Memberikan instruksi kepada Kasubag untuk melaksanakan penyusunan Analisis Beban Kerja						Catatan Arahan	30 menit	Catatan Instruksi	
3	Membuat kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja						Catatan Instruksi	30 menit	kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja	
4	Memeriksa kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja				T		kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja	30 menit	kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja	
5	Menugaskan JFU membuat konsep surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM kepada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM			Y			Kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja	10 menit	Catatan kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja	
6	Membuat konsep surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM kepada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan nodis Kepala Biro Perencanaan pengantar konsep surat Sekretaris Jenderal						Catatan kerangka konsep, jadwal dan rencana kegiatan Analisis Beban Kerja	90 menit	draft surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
7	Mengkoreksi konsep surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM kepada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan nodis Kepala Biro Perencanaan pengantar konsep surat Sekretaris Jenderal					T	draft surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan nodis Kepala Biro Perencanaan pengantar konsep surat Sekretaris Jenderal	30 menit	draft surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan nodis Kepala Biro Perencanaan pengantar konsep surat Sekretaris Jenderal	
8	Memeriksa konsep surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM kepada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan nodis Kepala Biro Perencanaan pengantar konsep surat Sekretaris Jenderal			T	Y		draft surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan nodis Kepala Biro Perencanaan pengantar konsep surat Sekretaris Jenderal	30 menit	draft surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan nodis Kepala Biro Perencanaan pengantar konsep surat Sekretaris Jenderal	

9	Memeriksa konsep nodis Kepala Biro Perencanaan pengantar konsep surat Sekretaris Jenderal dan konsep surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM kepada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM						draft surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan nodis Kepala Biro Perencanaan pengantar konsep surat Sekretaris Jenderal	30 menit	Nodis Kepala Biro Perencanaan pengantar konsep surat Sekretaris Jenderal dan draft surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
10	Menandatangani konsep surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM kepada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM						Nodis Kepala Biro Perencanaan pengantar konsep surat Sekretaris Jenderal dan draft surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	30 menit	surat Sekretaris Jenderal hal Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM kepada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
11	Menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan pengisian analisis beban kerja melalui aplikasi SIANAK http://abk.kemenkumham.go.id						alamat website aplikasi e-ABK SIANAK	30 menit	Surat Sekretaris Jenderal hal Pengisian ABK di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
12	Menginstruksikan Bagian Kelembagaan mengenai kesiapan dalam pelaksanaan awal analisis beban kerja sebelum setiap unit kerja melakukan pengisian analisis beban kerja melalui aplikasi SIANAK						Review pelaksanaan kegiatan ABK di tahun pelaksanaan sebelumnya	1 jam	Arahan Kepala Biro Perencanaan	
13	Menindaklanjuti instruksi kesiapan pelaksanaan awal analisis beban kerja dengan memetakan berbagai aspek yang perlu diperhatikan baik dari aspek teknologi informasi, kelengkapan dokumen analisis jabatan, dan metode pendekatan dalam melakukan penghitungan analisis beban kerja						Kesiapan aplikasi e-ABK Sianak dan data dukung dokumen analisis jabatan	1 jam	Arahan Kepala Bagian Kelembagaan	
14	Menyusun daftar inventarisasi sejumlah aspek dalam kesiapan pelaksanaan awal analisis beban kerja dan melakukan koordinasi dengan Pusat Data dan Teknologi Informasi selaku pengelola IT pada aplikasi SIANAK						Matriks hasil ABK per jenis jabatan dari hasil pelaksanaan ABK di tahun sebelumnya	2 jam	Daftar inventarisasi aspek dalam pelaksanaan kegiatan ABK	
15	Memeriksa kesiapan aplikasi SIANAK pada tahun pelaksanaan analisis beban kerja untuk memastikan aplikasi siap digunakan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM pada seluruh nama jabatan yang ada pada masing-masing unit kerja						Daftar inventarisasi aspek pelaksanaan ABK dan aplikasi e-ABK SIANAK	5 jam	Laporan kepada Kepala Subbagian APEK I Bagian Kelembagaan terkait kesiapan aplikasi e-ABK SIANAK	
16	Menindaklanjuti hasil kesiapan aplikasi SIANAK yang telah dilakukan pemeriksaan sehingga aplikasi siap digunakan sehingga dapat memperoleh hasil yang akurat dengan meminimalisir risiko error pada aplikasi						Laporan dari staff pelaksana terkait kesiapan aplikasi e-ABK SIANAK	1 jam	Capture sejumlah fitur dalam aplikasi e-ABK SIANAK sebagai kesiapan aplikasi untuk digunakan	



17	Melakukan uji sampling pada masing-masing jabatan struktural, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana serta analisis beban kerja organisasi pada beberapa unit kerja di lingkungan Unit Eselon I, Kantor Wilayah, dan Unit Pelaksana Teknis untuk memastikan hasil analisis beban kerja yang akurat dan sesuai prosedur						Alamat website e-ABK SIANAK	2 jam	Form hasil pengisian analisis beban kerja pada sejumlah nama jabatan secara acak	
18	Menindaklanjuti Surat Pemberitahuan kepada seluruh jajaran pada Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan unit pelaksana teknis di lingkungan Kantor Wilayah dengan melakukan pengisian analisis beban kerja pada aplikasi SIANAK						Surat Sekretaris Jenderal hal Pengisian ABK di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	20 menit	Arahan Kepala Kantor Wilayah	
19	Menginstrusikan jajaran di lingkungan unit pelaksana teknis untuk melakukan pengisian analisis beban kerja melalui aplikasi SIANAK						Surat Sekretaris Jenderal hal Pengisian ABK di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	20 menit	Arahan Kepala Unit Pelaksana Teknis	
20	Menyampaikan hasil pengisian analisis beban kerja dan rekapitulasi analisis beban kerja yang diperoleh pada seluruh nama jabatan dan organisasi di lingkungan unit pelaksana teknis yang telah diunduh dari aplikasi SIANAK						Hasil form pengisian ABK didalam aplikasi e-ABK SIANAK	15 menit	Surat penyampaian hasil ABK pada unit pelaksana teknis terkait kepada Kepala Kantor Wilayah	
21	Menindaklanjuti seluruh hasil pengisian analisis beban kerja dan rekapitulasi analisis beban kerja pada seluruh nama jabatan pada jajaran Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan dari setiap unit pelaksana teknis di lingkungan Kantor Wilayah untuk dikompilasikan menjadi satu kesatuan sehingga diketahui besaran hasil beban kerja pegawai dan organisasi beserta kebutuhan pegawai pada suatu Kantor Wilayah dan untuk selanjutnya disampaikan kepada Biro Perencanaan						Surat penyampaian hasil ABK pada unit pelaksana teknis terkait kepada Kepala Kantor Wilayah	30 menit	Surat penyampaian hasil ABK pada seluruh unit pelaksana teknis di lingkungan Kantor Wilayah dan hasil ABK pada seluruh abatan di jajaran Kanto Wilayah terkait kepada Kepala Biro Perencanaan	
22	Menerima Surat Penyampaian hasil analisis beban kerja dan rekapitulasi analisis beban kerja yang disampaikan oleh setiap Unit Eselon I dan Kantor Wilayah dengan menindaklanjuti hasil analisis beban kerja yang disampaikan						Surat penyampaian hasil ABK dari Kepala Kantor Wilayah	10 menit	Arahan Kepala Biro Perencanaan	
23	Menindaklanjuti hasil analisis beban kerja dan rekapitulasi analisis beban kerja yang disampaikan oleh Unit Eselon I dan Kantor Wilayah melalui aplikasi SIANAK						Hasil form ABK yang telah diisi oleh setiap unit kerja dalam aplikasi e-ABK SIANAK	20 menit	Arahan Kepala Bagian Kelembagaan	
24	Mempelajari hasil analisis beban kerja beserta rekapitulasi secara besarannya dengan memilah berdasarkan kebutuhan pegawai dan kinerja organisasi						Hasil form ABK yang telah diisi oleh setiap unit kerja dalam aplikasi e-ABK SIANAK	1 jam	Disposisi kepada Staff Pelaksana untuk melakukan pengolahan data ABK	
25	Menelaah dan menganalisis hasil analisis beban kerja dan rekapitulasi analisis beban kerja dari aplikasi SIANAK pada seluruh unit kerja pada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah untuk selanjutnya dikompilasi dalam format kebutuhan pegawai dan kinerja organisasi pada tahun pelaksanaan analisis beban kerja						Alamat website aplikasi e-ABK SIANAK yang telah dilakukan pengisian ABK oleh seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	3 hari	Hasil telaah singkat terhadap hasil ABK yang ada pada aplikasi e-ABK SIANAK	



26	Mempelajari hasil kompilasi yang telah dilakukan dan mengoreksi jumlah yang telah diperoleh menyesuaikan dengan input data yang ada pada aplikasi SIANAK setiap unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM						Inventarisasi nama jabatan yang ada di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	45 hari	Matriks rekapitulasi jumlah ABK pada setiap nama jabatan dan unit organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
27	Mengoreksi dan memastikan kompilasi hasil analisis beban kerja sudah sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang diatur oleh Badan Kepegawaian Negara dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selaku instansi yang membidangi dalam hal analisis beban kerja dan penyusunan kebutuhan pegawai negeri sipil						Matriks rekapitulasi hasil ABK	5 hari	Catatan perbaikan dan penyempurnaan terhadap dokumen matriks rekapitulasi hasil ABK yang telah disusun	
28	Hasil kompilasi pelaksanaan analisis beban kerja pada seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM baik pada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah melalui aplikasi SIANAK disampaikan kepada Biro Kepegawaian untuk selanjutnya ditindaklanjuti sebagai data primer dalam menyusun kebutuhan pengadaan pegawai berdasarkan analisis beban kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM		Selesai				Matriks rekapitulasi hasil ABK Pegawai dan Unit Organisasi	1 jam	Surat penyampaian kebutuhan formasi pegawai berdasarkan ABK kepada Biro Kepegawaian	

