



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1756, 2016

KEMENKEU. ABK. Pelaksanaan. Pedoman.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 175/PMK.01/2016

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ANALISIS BEBAN KERJA (*WORKLOAD ANALYSIS*)
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman bagi unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan dalam melakukan Analisis Beban Kerja, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 140/PMK.01/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Beban Kerja (*Work Load Analysis*) di Lingkungan Departemen Keuangan;
 - b. bahwa dengan adanya perubahan metode dalam melakukan Analisis Beban Kerja dan guna mengakomodir kebutuhan unit organisasi dalam menyusun laporan Analisis Beban Kerja, perlu dilakukan penyesuaian pelaksanaan Analisis Beban Kerja (*Workload Analysis*) di Lingkungan Kementerian Keuangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan dengan mempertimbangkan ketentuan hari dan jam kerja yang berlaku di Kementerian Keuangan, perlu mengatur kembali Pedoman Pelaksanaan Analisis Beban Kerja (*Workload Analysis*) di Lingkungan Kementerian Keuangan;

- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1926);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANALISIS BEBAN KERJA (*WORKLOAD ANALYSIS*) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jam Kerja Reguler adalah jam kerja yang dilaksanakan di bulan-bulan pada tahun Masehi selain bulan Ramadhan pada tahun Hijriyah.
2. Jam Kerja Bulan Ramadhan adalah jam kerja yang dilaksanakan khusus di bulan Ramadhan pada tahun Hijriyah.
3. Jam Kerja di Lingkungan Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Jam Kerja adalah jam kerja yang meliputi Jam Kerja Reguler dan Jam Kerja Bulan Ramadhan.
4. Waktu Luang (*Allowance*) di Lingkungan Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Waktu Luang adalah Jam Kerja yang diperbolehkan untuk dipergunakan secara tidak produktif.
5. Jam Kerja Efektif di Lingkungan Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Jam Kerja Efektif adalah Jam Kerja yang harus dipergunakan untuk menjalankan tugas, yaitu Jam Kerja dikurangi Waktu Luang.
6. Norma Waktu adalah waktu yang wajar dan nyata-nyata dipergunakan secara efektif dengan kondisi normal oleh seorang pemangku jabatan untuk menyelesaikan satu

tahapan proses penyelesaian pekerjaan.

7. Standar Norma Waktu adalah Norma Waktu yang ditetapkan oleh Keputusan Pimpinan Unit Eselon I setelah mendapatkan rekomendasi dari Sekretaris Jenderal.
8. Volume Kerja adalah sekumpulan tugas/pekerjaan yang diselesaikan oleh unit organisasi.
9. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang dilaksanakan oleh unit organisasi.
10. Responden adalah pegawai pada suatu unit organisasi tertentu yang ditugaskan untuk mengisi formulir data Beban Kerja dan/atau menguasai tugas dan fungsi di bidang organisasi dan prosedur umum pelaksanaan tugas pada unit organisasi yang bersangkutan.
11. Analisis Beban Kerja yang selanjutnya disingkat dengan ABK adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efisiensi dan efektivitas kerja organisasi berdasarkan Volume Kerja.
12. Efisiensi Kerja Jabatan (EJ.1) adalah perbandingan antara Beban Kerja jabatan dan Jam Kerja Efektif dalam rangka penyelesaian tugas dan fungsi suatu jabatan serta tugas lainnya.
13. Efisiensi Kerja Unit (EU.1) adalah perbandingan antara Beban Kerja unit organisasi dan Jam Kerja Efektif dalam rangka penyelesaian tugas dan fungsi organisasi serta tugas lainnya.
14. Efektivitas Kerja Jabatan (EJ.2) adalah persentase perbandingan antara Beban Kerja sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan dengan Beban Kerja jabatan secara keseluruhan yang dilaksanakan.
Efektivitas Kerja Unit (EU.2) adalah persentase perbandingan antara Beban Kerja sesuai dengan tugas dan fungsi unit dengan Beban Kerja unit secara keseluruhan yang dilaksanakan.
15. Hari Kerja di Lingkungan Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Hari Kerja adalah hari kerja yang dimulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat, kecuali hari libur nasional dan cuti tahunan.

16. Peralatan adalah alat yang digunakan dalam melaksanakan setiap pekerjaan/tahapan kegiatan, yang terdiri dari manual, semi otomatis, dan otomatis.
17. Manual adalah Peralatan yang dipergunakan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan menggunakan alat tulis kantor dan/atau yang disampaikan secara lisan, seperti arahan, disposisi langsung, perintah, paraf, tanda tangan, dan peralatan sejenisnya.
18. Semi Otomatis adalah Peralatan dalam pekerjaan yang penggunaannya tidak terhubung dengan jaringan aplikasi, misalnya mesin ketik, komputer, mesin foto kopi, *scanner*, mesin faksmile, mesin penghancur kertas, dan peralatan sejenisnya.
19. Otomatis adalah Peralatan dalam pekerjaan yang penggunaannya sudah terhubung dengan jaringan aplikasi, misalnya pekerjaan yang menggunakan aplikasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara, Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara, ABK, dan peralatan sejenisnya.

BAB II

PRINSIP, TUJUAN, MANFAAT, DAN RUANG LINGKUP ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 2

ABK dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. akurat, yaitu melalui proses analisis yang matang;
- b. holistik, yaitu mencakup semua produk/kegiatan;
- c. wajar/realistis, yaitu sesuai dengan kondisi nyata;
- d. singularitas, yaitu penghitungan Beban Kerja hanya sekali dan tidak ada produk yang ganda; dan/atau
- e. sistematis, yaitu melalui tahapan-tahapan yang jelas dan berurutan.

Pasal 3

ABK bertujuan untuk memperoleh informasi tentang Efisiensi Kerja dan Efektivitas Kerja jabatan dan/atau unit organisasi.

Pasal 4

Hasil ABK bermanfaat sebagai:

- a. bahan penataan/penyempurnaan struktur organisasi;
- b. bahan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja;
- c. sarana peningkatan kinerja kelembagaan;
- d. bahan penyusunan standar beban kerja jabatan/unit, penyusunan Daftar Susunan Pegawai (DSP) atau bahan penetapan eselonisasi jabatan struktural;
- e. bahan pendukung dalam rencana kebutuhan pegawai, program mutasi, dan penyempurnaan pengembangan diklat;
- f. bahan pendukung penilaian kesehatan organisasi; dan
- g. bahan pendukung dalam rangka menjaga keseimbangan antara Beban Kerja dan jumlah Sumber Daya Manusia (SDM).

Pasal 5

Ruang lingkup ABK dalam Peraturan Menteri ini merupakan seluruh Beban Kerja yang dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan.

BAB III

PROSES ANALISIS BEBAN KERJA

Bagian Kesatu

Metode Pengukuran Analisis Beban Kerja

Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan ABK digunakan Norma Waktu, Volume Kerja, dan Jam Kerja Efektif sebagai alat ukur perhitungan Beban Kerja.
- (2) Volume Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung selama 12 (dua belas) bulan, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (3) Dalam hal efektif suatu jabatan atau unit organisasi kurang dari periode penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Volume Kerja sebagai bahan penghitungan Beban Kerja diukur sejak efektifnya jabatan atau unit organisasi yang bersangkutan.