



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN
JAMBI**

Alamat : Jl. Jambi – Ma. Bulian Km. 16 Simp.
Sungai Duren Telp./Fax. (0741) 583183 - 584118

Nomor SOP	B- 06 /Un.15/ OT.01.3/ /2019
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal efektif	
Disahkan oleh	Biro Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian Drs. Johanis, M.Pd.I NIP. 19630609 199203 1 003

SOP PENYUSUNAN ANALISIS JABATAN

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN STS Jambi
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 30 tahun 2017 tentang Statuta UIN STS Jambi
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 158 tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Agama
6. Permenpan RB Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan
7. Perka BKN Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil pada Kementerian Agama
9. Permenpan RB Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah

Keterkaitan:

1. SOP Penyusunan Analisis Beban Kerja

Peringatan:

Jika SOP Pelaksanaan Analisis Jabatan tidak diikuti maka pelaksanaan analisa jabatan dan evaluasi jabatan menimbulkan ketidaksamaan dalam pengertian, bahasa dan penafsiran, sehingga tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Kualifikasi Pelaksana:

Tim Analisis Jabatan yang memahami pedoman tentang analisis jabatan

Peralatan/ Perlengkapan:

1. Komputer dan printer
2. Peraturan yang terkait Analisis Jabatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Notulensi Rapat Anjab
2. Surat Pengisian Form Analisis Jabatan
3. Form Analisis Jabatan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Rektor	Tim Anjab	Unit Kerja	Biro AUPKK	Persyaratan/ perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Menetapkan tim analisis jabatan					- Ortaker UIN STS Jambi - Data Pegawai/DUK	1 hari (300 menit)	Surat Keputusan Tim Analisis Jabatan	
2.	Penyusunan analisis jabatan meliputi pengumpulan data, pengolahan data, verifikasi, penyempurnaan hasil, presentasi dan sosialisasi hasil analisis jabatan					- Visi dan Misi Organisasi - Surat Keputusan Organisasi - Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Pemegang Jabatan - Formulir Analisis Jabatan - Tupoksi - Informasi Kepegawaian lainnya	30 hari (9000 menit)	Konsep Analisis Jabatan (Rumusan Nomenklatur, Uraian Jabatan dan Peta Jabatan)	21 Unit Kerja
3.	Penyampaian rumusan nomenklatur jabatan guna klarifikasi, koreksi dan masukan ke unit kerja					Konsep Analisis Jabatan (Rumusan Nomenklatur, Uraian Jabatan dan Peta Jabatan)	2 hari (600 menit)	Konsep Analisis Jabatan (Rumusan Nomenklatur, Uraian Jabatan dan Peta Jabatan)	21 Unit Kerja
4.	Pengusulan pengesahan/penetapan Analisis Jabatan					Konsep Analisis Jabatan	1 hari (300 menit)	Konsep Analisis Jabatan	
5.	Penetapan hasil analisis jabatan					Dokumen Analisis Jabatan (Rumusan Nomenklatur, Uraian Jabatan dan Peta Jabatan)	1 hari (300 menit)	Dokumen Analisis Jabatan (Rumusan Nomenklatur, Uraian Jabatan dan Peta Jabatan)	