

## BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

1. NAMA JABATAN : BENDAHARA
2. UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
3. IKHTISAR JABATAN

Membayar transaksi keuangan bidang, administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan badan berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tugas pengelolaan pengeluaran terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

NO.	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	WAKTU KERJA EFEKTIF (MENIT)	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>Membayar panjar kegiatan yang akan dilaksanakan dan membayar kwitansi yang telah disahkan KPA dan meneliti kwitansi sebelum membayar dan membukukan kwitansi yang sudah dibayar ke buku BKW.</b>						
	- Menerima daftar dan kuitansi panjar dari pengelola kegiatan	kegiatan	15	72000	400	0,0833	
	- Memeriksa dan meneliti daftar dan kuitansi serta dokumen pendukungnya	kegiatan	30	72000	400	0,1667	
	- Membayarkan uang sesuai nominal kuitansi	kegiatan	15	72000	400	0,0833	
	- Mencatat dalam buku dan membukukan kwitansi	kegiatan	30	72000	400	0,1667	
2.	<b>Membuat daftar gaji, TPP serta pembayaran lainnya</b>						
	- Menghimpun data-data terbaru pegawai yang berhubungan dengan gaji dan	kegiatan	45	72000	76	0,0475	
	- Membuat daftar gaji setiap bulannya	kegiatan	60	72000	76	0,0633	
	- Menyampaikan ke atasan untuk ditanda tangani	kegiatan	15	72000	76	0,0158	
	- Menghimpun data-data terbaru pegawai yang berhubungan dengan TPP	kegiatan	45	72000	76	0,0475	
	- Membuat daftar TPP daerah setiap bulannya	kegiatan	60	72000	76	0,0633	
3.	<b>Mengajukan permintaan dana UP, GU dan TU untuk kebutuhan Badan dan mencairkan cek dengan persetujuan KPA.</b>						
	- Menyiapkan nota permintaan dana UP, GU dan TU	kegiatan	60	72000	80	0,0667	
	- Mencetak permintaan dana UP, GU dan TU	kegiatan	60	72000	80	0,0667	
	- Menyerahkan kepada atasan untuk ditandatangani	kegiatan	30	72000	80	0,0333	
	- Menyampaikan ke DPKD permintaan dana UP, GU dan TU	kegiatan	30	72000	80	0,0333	
4.	<b>Mengkoreksi laporan SPJ keuangan setiap bulan</b>						
	- Mencetak laporan SPJ keuangan	kegiatan	60	72000	80	0,0667	
	- Memeriksa dan meneliti laporan SPJ keuangan	kegiatan	60	72000	80	0,0667	
	- Menyerahkan kepada verifikator keuangan untuk di verifikasi dan di administrasi	kegiatan	15	72000	80	0,0167	
	- Menyimpan dalam agenda arsip	kegiatan	15	72000	80	0,0167	
5	<b>Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai</b>						
	- Membuat laporan hasil pengelolaan dan pembayaran keuangan	laporan	30	72000	4	0,0017	
	- Menyerahkan laporan kepada atasan sebagai bahan evaluasi	laporan	15	72000	4	0,0008	
<b>JUMLAH</b>						<b>1,1067</b>	
<b>PEMBULATAN</b>						<b>1</b>	

Padang, 15 April 2015  
Tim  
Penyusun Anjab ABK