

BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

1. NAMA JABATAN : PENGOLAH DATA
2. UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
3. IKHTISAR JABATAN
 - Mengumpulkan data Sub Bagian Umum dan kepegawaian dari instansi terkait dan mengolah serta menyajikan dalam bentuk laporan, daftar dan grafik, dan mengupdate dalam SIAKT, SIMPEG, SIMASET, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pengumpulan dan pengolahan data 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.	Menerima bahan Sub Bagian Umum dan kepegawaian						
	- Menerima bahan Sub Bagian Umum dan kepegawaian	berkas	30	72000	200	0,0833	
	- Mencatat dalam agenda pengolahan data	laporan	30	72000	200	0,0833	
	- Mengelompokkan bahan berdasarkan jenis data Sub Bagian Umum dan kepegawaian	laporan	30	72000	200	0,0833	
2.	Memeriksa dan mempelajari bahan Sub Bagian Umum dan kepegawaian						
	- Memeriksa klasifikasi data Sub Bagian Umum dan kepegawaian	laporan	30	72000	200	0,0833	
	- Menyusun berdasarkan Iklasifikasi tertentu	berkas	30	72000	200	0,0833	
	- Menparaf hasil pemeriksaan yang telah dilakukan	laporan	30	72000	200	0,0833	
3.	Mengolah data dan informasi mengenai Sub Bagian Umum dan kepegawaian						
	- Melakukan peremajaan data pemindahan pegawai dalam SIAKT	laporan	30	72000	200	0,0833	
	- Melakukan peremajaan data pensiun pegawai dalam SIMPEG, SIMASET	laporan	30	72000	200	0,0833	
	- Mencetak rekapitulasi peremajaan data Sub Bagian Umum dan kepegawaian	laporan	45	72000	200	0,1250	
4.	Mengarsipkan dan menyajikan data dan informasi mengenai Sub Bagian Umum dan kepegawaian dalam bentuk laporan, daftar grafik kepada atasan dan unit yang memerlukan sesuai dengan keperluan dan ketentuan yang berlaku.						
	- Menyusun rekapitulasi hasil peremajaan data berdasarkan jenis Bagian Umum dan kepegawaian	laporan	30	72000	200	0,0833	
	- Memparaf rekapitulasi hasil peremajaan data	laporan	15	72000	200	0,0417	
	- Menyerahkan rekapitulasi peremajaan data kepada atasan	laporan	30	72000	200	0,0833	
	- Menyimpan dan mengarsipkan berkas yang telah di remajakan datanya	laporan	30	72000	200	0,0833	
5.	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai						
	Membuat laporan hasil pengolahn data yang meliputi pemeriksaan data, peremajaan data, rekapitulasi peremajaan data dan fasilitasi verifikasi Sub Bagian Umum dan kepegawaian	laporan	30	72000	200	0,0833	
	- Menyerahkan laporan kepada atasan sebagai bahan evaluasi	laporan	30	72000	200	0,0833	
JUMLAH						1,0833	
PEMBULATAN						1	

Padang, 15 April 2015
Tim
Penyusun Anjab ABK