

## BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

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

Menyusun rencana yang berkaitan dengan perencanaan pegawai, rekrutmen ASN, penempatan ASN, pemindahan pegawai dan diklat pegawai dengan cara mengelompokkan dan mencatat sesuai dengan jenisnya serta menyampaikan kepada Kepala Sub Bidang Formasi dan Penataan Pegawai dan menyimpan arsip persuratan yang telah diolah, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tugas pengadministrasian 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>Menyusun rencana kebutuhan ASN</b>						
	- Menyiapkan nota dan konsep perencanaan pegawai, rekrutmen ASN, penempatan ASN, pemindahan pegawai dan diklat pegawai	kegiatan	45	72000	49	0,0306	
	- Menerima usulan dari SKPD terkait rencana pegawai, rekrutmen ASN, penempatan ASN, pemindahan pegawai dan diklat pegawai	kegiatan	45	72000	49	0,0306	
	- Membuat rekomendasi usulan pegawai, rekrutmen ASN, penempatan ASN, pemindahan pegawai dan diklat pegawai	kegiatan	240	72000	49	0,1633	
	- Menyampaikan rekomendasi usulan pegawai, rekrutmen ASN, penempatan ASN, pemindahan pegawai dan diklat pegawai	kegiatan	45	72000	49	0,0306	
2.	<b>Melaksanakan dan Memfasilitasi rekrutmen ASN, Memfasilitasi penempatan dan monitoring evaluasi penempatan ASN</b>						
	- Memfasilitasi tim rekrutmen ASN BKN dalam ujian CAT	kegiatan	240	72000	49	0,1633	
	- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekrutmen ASN dengan pihak terkait, Menpan, BKN dan kementerian terkait	kegiatan	240	72000	49	0,1633	
	- Memfasilitasi penempatan ASN	kegiatan	240	72000	49	0,1633	
	- Monitoring penempatan ASN	kegiatan	240	72000	49	0,1633	
3.	<b>Menyusun rencana distribusi, penataan pegawai, pemindahan pegawai dan diklat pegawai</b>						
	- Menyiapkan bahan dan konsep rencana distribusi, penataan pegawai, pemindahan pegawai dan diklat pegawai	kegiatan	240	72000	49	0,1633	
	- Meminta persetujuan Kepala BKD untuk melaksanakan kegiatan rencana distribusi, penataan pegawai, pemindahan pegawai dan diklat pegawai	kegiatan	240	72000	49	0,1633	
	- Menyusun rencana distribusi, penataan pegawai, pemindahan pegawai dan diklat pegawai	kegiatan	240	72000	49	0,1633	
	- Melakukan evaluasi dan monitoring rencana distribusi, penataan pegawai, pemindahan pegawai dan diklat pegawai	kegiatan	240	72000	49	0,1633	
4.	<b>Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.</b>						
	- Membuat laporan hasil penyusunan rencana kepegawaian	laporan	45	72000	1	0,0006	
	- Menyerahkan laporan kepada atasan sebagai bahan evaluasi	laporan	15	72000	1	0,0002	
<b>JUMLAH</b>						<b>1,5627</b>	
<b>PEMBULATAN</b>						<b>2</b>	

Padang, 15 April 2015  
 Tim  
 Penyusun Anjab ABK