

## BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

1. NAMA JABATAN : PENGOLAH DATA
2. UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
3. IKHTISAR JABATAN
- Mengumpulkan data Sub Bidang Pemindehan Pegawai dari instansi terkait dan mengolah serta menyajikan dalam bentuk laporan, daftar dan grafik, dan mengupdate dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) 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.	<b>Menerima bahan pemindahan pegawai dan pensiun pegawai</b>						
	- Menerima bahan pemindahan pegawai	berkas	30	72000	200	0,0833	
	- Mencatat dalam agenda pengolahan data	laporan	30	72000	200	0,0833	
	- Mengelompokan bahan berdasarkan jenis data pemindahan dan pensiun	laporan	30	72000	200	0,0833	
2.	<b>Memeriksa dan mempelajari bahan pemindahan pegawai dan pensiun pegawai</b>						
	- Memeriksa klasifikasi data pemindahan dan pensiun pegawai	laporan	30	72000	200	0,0833	
	- Menyusun berdasarkan lokasi pindah dan tujuan pindah	berkas	30	72000	200	0,0833	
	- Menparaf hasil pemeriksaan yang telah dilakukan	laporan	30	72000	200	0,0833	
3.	<b>Mengolah data dan informasi mengenai Pemindahan Pegawai dan pensiun pegawai dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)</b>						
	- Melakukan peremajaan data pemindahan pegawai dalam SAPK	laporan	30	72000	200	0,0833	
	- Melakukan peremajaan data pensiun pegawai dalam SAPK	laporan	30	72000	200	0,0833	
	- Mencetak rekapitulasi peremajaan data pemindahan dan pensiun pegawai	laporan	45	72000	200	0,1250	
4.	<b>Mengarsipkan dan menyajikan data dan informasi mengenai Pemindahan pegawai dan pensiun pegawai dalam bentuk laporan, daftar grafik kepada atasan dan unit yang memerlukan sesuai dengan keperluan dan ketentuan yang berlaku.</b>						
	- Menyusun rekapitulasi hasil peremajaan data berdasarkan jenis pemindahan dan pensiun pegawai	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.	<b>Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.</b>						
	- Membuat laporan hasil pengolahan data yang meliputi pemeriksaan data, peremajaan data, rekapitulasi peremajaan data dan fasilitasi verifikasi pindah pegawai	laporan	30	72000	200	0,0833	
	- Menyerahkan laporan kepada atasan sebagai bahan evaluasi	laporan	30	72000	200	0,0833	
<b>JUMLAH</b>						<b>1,0833</b>	
<b>PEMBULATAN</b>						<b>1</b>	

Padang, 15 April 2015  
Tim  
Penyusun Anjab ABK