

BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

1. NAMA JABATAN : PENYUSUN RENCANA MUTASI
2. UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
3. IKHTISAR JABATAN
 Menganalisis data formasi berupa analisa jabatan dan analisa beban kerja , membuat surat keputusan dan usulan pemindahan pegawai sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan Sub Bidang Pemindahan Pegawai berdasarkan ketentuan yang berlaku agar proses pemindahan pegawai 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.	Menyusun analisa formasi lowong untuk keperluan pemindahan pegawai berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja untuk pindah dalam provinsi sumatera barat						
	- Mengumpulkan bahan pindah pegawai yang masuk ke provinsi	berkas	45	72000	200	0,1250	
	- memeriksa kelengkapan bahan pindah pegawai yang masuk ke provinsi	berkas	45	72000	200	0,1250	
	- membuat rekapitulasi usulan pindah pegawai yang masuk ke provinsi	daftar	35	72000	200	0,0972	
	- menyusun jadwal pelaksanaan verifikasi berkas pindah pegawai	kegiatan	45	72000	200	0,1250	
2.	Memproses Pemindahan pegawai antar provinsi/Kab/kota						
	- Menerima bahan pemindahan pegawai antar provinsi/Kab/kota	berkas	25	72000	150	0,0521	
	- Memeriksa kelengkapan bahan pemindahan pegawai antar provinsi/Kab/kota	berkas	45	72000	150	0,0938	
	- Menyiapkan Nota dan konsep Keputusan Gubernur tentang Pemindahan Pegawai	surat	35	72000	150	0,0729	
	- Membuat petikan dan salinan keputusan gubernur tentang pemindahan pegawai	surat	45	72000	150	0,0938	
3.	Memproses Pemindahan pegawai antar SKPD provinsi sumatera barat						
	- Menerima bahan pemindahan pegawai antar SKPD provinsi sumatera barat	berkas	45	72000	150	0,0938	
	- Memeriksa kelengkapan bahan pemindahan pegawai antar SKPD provinsi sumatera barat	berkas	45	72000	150	0,0938	
	- Menyiapkan Nota dan konsep Keputusan Gubernur tentang Pemindahan Pegawai	surat	45	72000	150	0,0938	
	- Membuat petikan dan salinan keputusan gubernur tentang pemindahan pegawai	surat	45	72000	150	0,0938	
4.	Membuat Sasaran Kerja Pegawai Eselon I dan Eselon II						
	- Menerima usulan pembuatan SKP pejabat Eselon I dan II yang nilainya telah disetujui oleh Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai	berkas	30	72000	56	0,0233	
	- Memeriksa kelengkapan usulan pembuatan SKP pejabat Eselon I dan II yang nilainya telah disetujui oleh Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai	berkas	45	72000	56	0,0350	
	- Menyiapkan Nota dan Sasaran Kerja Pegawai pejabat Eselon I dan II yang nilainya telah disetujui oleh Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai	berkas	30	72000	56	0,0233	
	- Menyampaikan Nota dan Sasaran Kerja Pegawai pejabat Eselon I dan II untuk ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan Gubernur	berkas	30	72000	56	0,0233	
	- Menyampaikan Sasaran Kerja Pegawai pejabat Eselon I dan II kepada SKPD masing-masing	berkas	30	72000	56	0,0233	
5.	Memfasilitasi sidang Tim verifikasi pemindahan pegawai.						
	- Menyiapkan undangan rapat tim verifikasi pemindahan pegawai	surat	45	72000	150	0,0938	
	- Menyiapkan ruang rapat dan daftar hadir tim verifikasi pemindahan pegawai	kegiatan	60	72000	15	0,0125	
	- Mencatat pelaksanaan rapat verifikasi pemindahan pegawai	kegiatan	60	72000	150	0,1250	
	- Menyiapkan notulen rapat dan rekomendasi hasil rapat	kegiatan	30	72000	150	0,0625	
6.	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.						
	- Membuat laporan hasil penyusunan rencana mutasi yang meliputi menyusun analisis formasi lowong, pemindahan pegawai, pembuatan SKP dan fasilitasi verifikasi pindah pegawai	laporan	45	72000	5	0,0031	
	- Menyerahkan laporan kepada atasan sebagai bahan evaluasi	laporan	45	72000	5	0,0031	
JUMLAH						1,5818	
PEMBULATAN						2	

Padang, 15 April 2015
 Tim
 Penyusun Anjab ABK