

BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

1. NAMA JABATAN : ANALIS KESEJAHTERAAN PEGAWAI
 2. UNIT KERJA : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
 3. IKHTISAR JABATAN

Menganalisis data pemilihan PNS berprestasi, Usulan Satya Lancana Karya Satya 10, 20 dan 30 Tahun pelatihan pegawai purna tugas bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintahan Provinsi, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tugas penganalisaan pembinaan 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.	Membuat surat edaran permintaan peserta PNS berprestasi, usulan Satya Lancana Karya Satya 10, 20 dan 30 Tahun dan peserta pelatihan purna tugas.						
	- Membaca dan mempelajari surat dari sekretariat negara tentang penghargaan presiden RI satalencana karya satya	Surat	10	72000	750	0,1042	
	- Menyiapkan nota dan konsep surat ke SKPD untuk menginventarisir PNS yang akan dianugerahi penghargaan satalencana karya satya	Surat	20	72000	750	0,2083	
	- Mencetak nota dan konsep surat ke SKPD dan menyerahkan kepada atasan untuk di tandatangani	Surat	30	72000	750	0,3125	
	- Menyampaikan kepada SKPD surat penghargaan satalencana karya satya	Surat	20	72000	750	0,2083	
2.	Menganalisis data usulan, memeriksa data usulan, membuat daftar rekapitulasi PNS dan pemanggilan peserta yang diusulkan untuk mengikuti pelaksanaan PNS Purna Tugas, menyusun jadwal pelaksanaan PNS Purna Tugas dan mengkoordinasikan dengan pihak ke 3 serta PNS yang akan mengikuti pelatihan purna tugas.						
	- Membaca dan mempelajari peraturan tentang pelaksanaan PNS purna tugas	Surat	10	72000	25	0,0035	
	- Menyiapkan nota dan konsep surat ke SKPD untuk menginventarisir PNS yang akan mengikuti kegiatan Purna Tugas	Surat	30	72000	25	0,0104	
	- Mencetak nota dan konsep surat ke SKPD dan menyerahkan kepada atasan untuk di tandatangani	Surat	30	72000	25	0,0104	
	- Menyampaikan kepada SKPD surat mengikuti kegiatan Purna Tugas	Surat	20	72000	25	0,0069	
3.	Menyusun jadwal pelaksanaan ujian PNS berprestasi, membuat surat permintaan untuk menjadi Tim penilai PNS berprestasi, pemanggilan peserta ujian, melaksanakan Ujian PNS berprestasi, membuat Berita Acara tentang jumlah PNS yang dinyatakan lulus serta membuat nota persetujuan dan penetapan kepada Gubernur untuk ditetapkan sebagai pegawai berprestasi Juara I s.d harapan I, mengumumkan bagi peserta yang dinyatakan lulus, membuat sertifikat kepada PNS berprestasi serta menandatangani kepada Gubernur dan pembagian sertifikatnya.						
	- Membaca dan mempelajari peraturan tentang PNS berprestasi	Surat	10	72000	4	0,0006	
	- Menyiapkan nota dan konsep surat ke SKPD untuk menginventarisir PNS yang akan mengikuti kegiatan PNS berprestasi	Surat	20	72000	4	0,0011	
	- Mencetak nota dan konsep surat ke SKPD dan menyerahkan kepada atasan untuk di tandatangani	Surat	30	72000	4	0,0017	
	- Menyampaikan kepada SKPD surat mengikuti kegiatan PNS berprestasi	Surat	20	72000	4	0,0011	
4.	Menerima usulan Satya Lancana Karya Satya dari Kementerian Dalam Negeri, Satya Lancana Karya Satya ke instansi terkait untuk disampaikan kepada PNS yang bersangkutan.						
	- Membaca dan mempelajari surat dari sekretariat negara tentang penyerahan penghargaan satalencana karya satya	Surat	10	72000	500	0,0694	
	- Menyiapkan nota dan konsep surat ke SKPD untuk pemanggilan dan penyerahan penghargaan satalencana karya satya kepada PNS	Surat	30	72000	500	0,2083	
	- Mencetak nota dan konsep surat ke SKPD dan menyerahkan kepada atasan untuk di tandatangani	Surat	30	72000	500	0,2083	
	- Menyampaikan kepada SKPD undangan pemanggilan dan penyerahan penghargaan satalencana karya satya kepada PNS	Surat	10	72000	500	0,0694	
5.	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi.						
	- Membuat laporan hasil analisis kesejahteraan pegawai	laporan	45	72000	4	0,0025	
	- Menyerahkan laporan kepada atasan sebagai bahan evaluasi	laporan	30	72000	4	0,0017	
JUMLAH						1,4246	
PEMBULATAN						1	