

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengawasan dan Peralatan
Ikhtisar Jabatan : Memimpin dan Melaksanakan Urusan Ketatausahaan, Merencanakan, Menyusun Kebijakan teknis dalam Urusan Kerumahtanggaan, pengelolaan barang aset, kehumasan, urusan kepegawaian sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka terpenuhinya penataan Administrasi dilingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengawasan dan Peralatan

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN	WAKTU KERJA EFEKTIF	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Merencanakan dan Menyusun Program Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengawasan dan	Dokumen	1,400	72,000	2	0.04	
2	Menyusun dan menyiapkan bahan rumusan Kebijakan Teknis Ketatausahaan	Dokumen	480	72,000	1	0.01	
3	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Laporan	950	72,000	40	0.53	
4	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Keuangan Meliputi Penganggaran, Penatausahaan, serta pengolahan sistem akuntansi dan Pelaporan.	Dokumen	900	72,000	3	0.04	
5	Melayani Pelayanan Administrasi Umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi perpustakaan, naskah dinas dan kearsipan	Dokumen	960	72,000	39	0.52	
6	Mengkaji Bahan Penataan Kelembagaan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengawasan dan peralatan dan Ketatalaksanaan	Dokumen	450	72,000	1	0.01	
7	Melaksanakan Penyiapan Bahan dan penyusunan rencana Anggaran Rutin dan pembangunan	Dokumen	480	72,000	1	0.01	
8	Melaksanakan Penyiapan Bahan dan penyusunan rencana Anggaran Rutin dan pembangunan	Dokumen	950	72,000	1	0.01	
9	Mengolah Bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengawasan dan Peralatan	Dokumen	960	72,000	1	0.01	
10	Melaksanakan Perencanaan Pemeliharaan Perlengkapan Unit Pelaksana Teknis Dinas	Laporan	1,400	72,000	1	0.02	
11	Melaksanakan Pembinaan Pegawai ASN	Laporan	480	72,000	1	0.01	
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	Laporan	1,440	72,000	10	0.20	
JUMLAH						1.40	