

Nama Jabatan : Pengelola Kepegawaian  
Unit Kerja : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
Unit Organisasi : Kecamatan Pekalongan Barat  
Ikhtisar Jabatan : Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku guna mendukung program kerja pimpinan

No	Uraian Tugas		Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Kerja Efektif (Menit)	Beban Kerja	Pegawai Yang Dibutuhkan	Ket
1	Mengelola penyusunan program kerja, bahan dan alat perlengkapan bidang kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;							
	a	Mengumpulkan bahan kerja .	laporan	30	72000	2	0,0008	
	b	Memeriksa dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja .	laporan	30	72000	2	0,0008	
	c	Menerima, mencatat bahan/objek kerja	laporan	30	72000	2	0,0008	
	d	Melakukan verifikasi dan validasi .	laporan	30	72000	2	0,0008	
	e	Mengolah data	laporan	30	72000	2	0,0008	
	f	Menyusun data/laporan	laporan	30	72000	2	0,0008	
	g	Menyiapkan Bahan laporan .	laporan	30	72000	2	0,0008	
	h	Membuat laporan .	laporan	30	72000	2	0,0008	
2	Melakukan pengecekan data kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya (DUK, KP, KGB, BUP, KP4), agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;							
	a	Mengumpulkan bahan kerja .	laporan	15	6000	35	0,0875	
	b	Memeriksa dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja .	laporan	10	6000	35	0,0583	
	c	Melakukan pengaturan/pengelolaan objek kerja .	laporan	15	6000	35	0,0875	
	d	Melakukan penghitungan terhadap objek kerja .	laporan	15	6000	35	0,0875	
	f	Menyiapkan Bahan laporan .	laporan	30	6000	5	0,0250	
	g	Membuat laporan .	laporan	30	6000	5	0,0250	

3	Melaksanakan dan mengelola program kerja bidang kepegawaian (KP, KGB, BUP, ujian dinas, UKPPI, ijin/tugas belajar, SIMPEG), sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;							
	a	Menyiapkan bahan .	laporan	5	6000	35	0,0292	
	b	Mengumpulkan bahan kerja .	laporan	15	6000	35	0,0875	
	c	Memeriksa dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja .	laporan	10	6000	35	0,0583	
	d	Memeriksa kelengkapan surat/dokumen.	laporan	10	6000	35	0,0583	
	e	Pengurusan administrasi kepegawaian	laporan	60	72000	17	0,0142	
	f	Pengurusan administrasi kepegawaian Kenaikan Pangkat (KP)	laporan	30	36000	4	0,0033	
	g	Pengurusan administrasi kepegawaian Batas Usia Pensiun (BUP)	laporan	30	72000	4	0,0017	
	h	Pengurusan administrasi kepegawaian Ujian Dinas, UKPPI, Ijin/ Tugas Belajar	laporan	15	36000	2	0,0008	
	i	Pengurusan administrasi kepegawaian Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	laporan	15	6000	3	0,0075	
	j	Pengurusan administrasi kepegawaian Pengajuan Cuti	laporan	15	300	1	0,0500	
	k	Pengurusan administrasi kepegawaian Permohonan Pembuatan KARPEG, KARIS/SU	laporan	15	72000	1	0,0002	
	l	Input Keterangan Absensi Pegawai Melalui Media Elektronik (Per Hari)	laporan	15	6000	1	0,0025	
	m	Menyusun formasi jabatan pelaksana .	laporan	30	72000	1	0,0004	
	n	Menyusun kebutuhan formasi CPNS/PNS .	laporan	30	72000	1	0,0004	
	o	Menyusun rincian usulan formasi kebutuhan pegawai .	laporan	120	72000	1	0,0017	
	p	Menyusun/Membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) .	laporan	60	72000	17	0,0142	
	q	Memindai dokumen kepegawaian . / usulan	laporan	3	6000	35	0,0175	

	r	Melaksanakan perbaikan objek kerja setelah koreksi pimpinan .	laporan	15	6000	2	0,0050	
	s	Mengupload data/artikel kedalam sistem informasi .	laporan	15	6000	10	0,0250	
	t	Menginput data kedalam sistem .	laporan	15	6000	10	0,0250	
	u	Mengolah data .	laporan	30	6000	35	0,1750	
	v	Menyusun data/laporan	laporan	15	6000	5	0,0125	
	w	Menyiapkan Bahan laporan .	laporan	30	6000	5	0,0250	
	x	Membuat laporan .	laporan	30	6000	5	0,0250	
4	Melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang kepegawaian, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;							
	a	Mengumpulkan bahan kerja .	laporan	15	72000	5	0,0010	
	b	Memeriksa dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja .	laporan	10	72000	5	0,0007	
	c	Melakukan koordinasi dengan subbagian/subbidang dalam satu SKPD .	laporan	30	72000	5	0,0021	
	d	Melakukan koordinasi dengan SKPD .	laporan	60	72000	5	0,0042	
	e	Mengikuti rapat koordinasi	laporan	180	72000	5	0,0125	
	f	Menyiapkan Bahan laporan .	laporan	30	6000	1	0,0050	
	g	Membuat laporan .	laporan	30	6000	1	0,0050	
5	Membuat laporan evaluasi bidang kepegawaian(DUK, KP, KGB, BUP, KP4) secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.							
	a	Mengumpulkan bahan kerja .	laporan	15	72000	5	0,0010	
	b	Memeriksa dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja .	laporan	10	72000	5	0,0007	
	c	Menyiapkan bahan evaluasi .	laporan	60	72000	5	0,0042	
	d	Melakukan evaluasi .	laporan	60	72000	5	0,0042	
	e	Menyusun data/laporan .	laporan	30	72000	1	0,0004	
	f	Menyiapkan Bahan laporan .	laporan	30	6000	1	0,0050	
	g	Membuat laporan .	laporan	30	6000	1	0,0050	

Jumlah	1,0687	
Pembulatan	1	