

FORMULIR PENGUKURAN BEBAN KERJA

- 1 Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Rencana Anggaran
 2 Unit Kerja : Biro Perencanaan, Organisasi, dan Keuangan
 3 Ikhtisar Jabatan :

Menyelenggarakan penyiapan bahan penelaahan, pengolahan, penyediaan data anggaran dan koordinasi permintaan revisi anggaran, serta pemrosesan permintaan anggaran sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Perencanaan, Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	STANDAR KERJA (MENIT)	BEBAN KERJA	PEG. YG DIBUTUHKAN	KET
1	Menyusun rencana kerja Sub Bagian Rencana Anggaran berdasarkan kebutuhan dengan cara mempelajari rencana kegiatan tahun lalu, mensinkronisasi dengan rencana kerja operasional Bagian Perencanaan, menyusun konsep rencana kegiatan, mengkonsultasikan konsep rencana kegiatan dengan Kepala Bagian Perencanaan agar dapat menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Perencanaan;	Dokumen	1500	72000	1	0,02	
2	Merumuskan sasaran Sub Bagian Rencana Anggaran berdasarkan rencana kerja dan program Bagian Perencanaan, sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan rencana program dan kinerja;	Dokumen	1000	72000	1	0,01	
3	Menyelenggarakan pengelolaan rencana anggaran yang meliputi penyiapan bahan penelaahan, pengolahan, penyediaan data anggaran dan koordinasi permintaan revisi anggaran, serta pemrosesan permintaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;	kegiatan	1500	72000	24	0,50	
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di Sub Bagian Rencana Anggaran sesuai dengan bidang permasalahan dan kebijakan serta peraturan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;	kegiatan	120	6000	1	0,02	
5	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di Sub Bagian Rencana Anggaran agar sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran sesuai dengan rencana;	kegiatan	120	6000	1	0,02	
6	Membina bawahan di Sub Bagian Rencana Anggaran dengan cara mengadakan pertemuan/rapat dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;	kegiatan	60	3000	1	0,02	
7	Mengevaluasi tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan tugas yang akan datang;	kegiatan	120	6000	1	0,02	
8	Memberikan pertimbangan teknis sesuai dengan bidang permasalahan dan kebijakan serta peraturan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;	kegiatan	120	6000	3	0,06	
9	Melakukan koordinasi dengan pejabat terkait baik secara internal maupun eksternal sesuai dengan lingkup tugas Sub Bagian Rencana Anggaran dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;	kegiatan	120	1500	1	0,08	
10	Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai akuntabilitas Sub Bagian Rencana Anggaran;	Laporan	120	6000	1	0,02	
11	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kerja bawahan terhadap hasil kerja Sub Bagian Rencana Anggaran agar pelaksanaan dan hasil kerja dapat terwujud sebagaimana yang direncanakan;	kegiatan	60	300	1	0,20	
12	Mengikuti rapat baik secara intern maupun ekstern dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;	kegiatan	120	1500	1	0,08	
13	Memeriksa laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai laporan pertanggungjawaban kepada pimpinan;	kegiatan	60	1500	1	0,04	
14	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.	kegiatan	180	72000	12	0,03	

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	STANDAR KERJA (MENIT)	BEBAN KERJA	PEG. YG DIBUTUHKAN	KET
J U M L A H						1	

Tim Evaluasi Jabatan:
Ketua Tim

Pejabat yang bersangkutan (Marsma TNI Lukas Pamardi, SH, MM)

Pimpinan Unit Kerja

(Kriswanto)

(Brigjen TNI Dr. Yudi Sutrasna, MM)

FORMULIR PENGUKURAN BEBAN KERJA

- 1 Nama Jabatan : Perencana Pertama
Subbag Rencana Anggaran, Bagian Perencanaan
- 2 Unit Kerja : Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan
- 3 Ikhtisar Jabatan :

Jabatan ini menyiapkan, melakukan dan menyelesaikan kegiatan perencanaan, agar pelaksanaan tugas perencanaan anggaran berjalan lancar sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbag Rencana Anggaran, Bagian Perencanaan, Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	STANDAR KERJA (MENIT)	BEBAN KERJA	PEG. YG DIBUTUHKAN	KET
1	Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder;	kegiatan	30	72000	250	0,10	
2	Melakukan inventarisasi sumber daya yang potensial dalam rangka identifikasi permasalahan;	kegiatan	30	72000	300	0,13	
3	Melakukan kodifikasi data dalam rangka pengolahan data dan informasi;	kegiatan	30	72000	250	0,10	
4	Memasukkan data dan informasi dalam rangka pengolahan data dan informasi;	kegiatan	45	72000	300	0,19	
5	Melakukan tabulasi data dan informasi dalam rangka pengolahan data dan informasi;	kegiatan	30	72000	400	0,17	
6	Mengolah data dalam rangka pengolahan data dan informasi;	kegiatan	15	72000	250	0,05	
7	Membuat diagram dan tabel dalam rangka penyajian data dan informasi;	kegiatan	30	72000	250	0,10	
8	Menyajikan latar belakang masalah dalam rangka penyajian data dan informasi;	kegiatan	15	72000	250	0,05	
9	Menentukan jenis permasalahan dalam rangka perumusan permasalahan;	kegiatan	30	72000	300	0,13	
10	Merumuskan kriteria untuk menilai alternatif dalam rangka pengkajian alternatif;	kegiatan	45	72000	300	0,19	
11	Menulis saran dalam rangka penentuan kriteria untuk menilai alternatif;	kegiatan	30	72000	250	0,10	
12	Membuat laporan perkembangan pelaksanaan secara obyektif dalam rangka pengendalian pelaksanaan;	kegiatan	45	72000	400	0,25	
13	Mengefektifkan pelaksanaan dalam rangka pengumpulan, penyajian, dan penganalisaan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan;	kegiatan	30	72000	400	0,17	
14	Mengefektifkan tujuan dalam rangka pengumpulan, penyajian, dan penganalisaan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan; dan	kegiatan	30	72000	400	0,17	
15	Melakukan pengumpulan data dan informasi untuk menilai dampak kemasyarakatan/lingkungan.	kegiatan	30	72000	250	0,10	
J U M L A H						2	

Tim Evaluasi Jabatan:
Ketua Tim

(Marsma TNI Lukas Pamardi, SH, MM)

Pejabat yang bersangkutan

Pimpinan Unit Kerja

(.....)

(Brigjen TNI Dr. Yudi Sutrasna, MM)

FORMULIR PENGUKURAN BEBAN KERJA

1 Nama Jabatan : Analisis Kebijakan Penganggaran
Subbag Rencana Anggaran, Bagian Perencanaan

2 Unit Kerja : Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan

3 Ikhtisar Jabatan :

Jabatan ini melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang kebijakan penganggaran, agar pelaksanaan tugas perencanaan anggaran berjalan lancar sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbag Rencana Anggaran, Bagian Perencanaan, Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	STANDAR KERJA (MENIT)	BEBAN KERJA	PEG. YG DIBUTUHKAN	KET
1	Mengumpulkan bahan penelaahan, pengolahan, penyediaan data perumusan kebijakan di bidang penganggaran Setjen Wantannas	kegiatan	60	72000	600	0,50	
2	Mengklasifikasikan bahan penelaahan, pengolahan, penyediaan data perumusan kebijakan di bidang penganggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;	kegiatan	45	72000	600	0,38	
3	Menyimpulkan dan menyusun rekomendasi terkait pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran Setjen Wantannas;	kegiatan	60	72000	400	0,33	
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan	laporan	45	72000	300	0,19	
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.	kegiatan	30	72000	300	0,13	
J U M L A H						2	

Tim Evaluasi Jabatan:

Ketua Tim

(Marsma TNI Lukas Pamardi, SH, MM)

Pejabat yang bersangkutan

Pimpinan Unit Kerja

(-----)

(Brigjen TNI Dr. Yudi Sutrasna, MM)

FORMULIR PENGUKURAN BEBAN KERJA

1 Nama Jabatan : Analisis Perencanaan Anggaran
Subbag Rencana Anggaran, Bagian Perencanaan

2 Unit Kerja : Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan

3 Ikhtisar Jabatan :

Melaksanakan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang perencanaan anggaran agar pelaksanaan tugas perencanaan anggaran berjalan lancar sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbag Rencana Anggaran, Bagian Perencanaan, Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	STANDAR KERJA (MENIT)	BEBAN KERJA	PEG. YG DIBUTUHKAN	KET
1	Mengumpulkan bahan penelaahan, pengolahan, penyediaan data anggaran	kegiatan	60	72000	600	0,50	
2	Mengklasifikasikan bahan penelaahan, pengolahan, penyediaan data anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kegiatan	45	72000	600	0,38	
3	Menelaahan bahan penelaahan, pengolahan, penyediaan data anggaran	kegiatan	30	72000	400	0,17	
4	Menyimpulkan dan menyusun rekomendasi permintaan revisi anggaran dan memproses permintaan anggaran	kegiatan	30	72000	400	0,17	
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	laporan	45	72000	300	0,19	
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	kegiatan	30	72000	300	0,13	
J U M L A H						2	

Tim Evaluasi Jabatan:

Ketua Tim

(Marsma TNI Lukas Pamardi, SH, MM)

Pejabat yang bersangkutan

Pimpinan Unit Kerja

(-----)

(Brigjen TNI Dr. Yudi Sutrasna, MM)

FORMULIR PENGUKURAN BEBAN KERJA

1 Nama Jabatan : Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran
Subbag Rencana Anggaran, Bagian Perencanaan

2 Unit Kerja : Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan

3 Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran agar pelaksanaan tugas perencanaan anggaran berjalan lancar sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbag Rencana Anggaran, Bagian Perencanaan, Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	STANDAR KERJA (MENIT)	BEBAN KERJA	PEG. YG DIBUTUHKAN	KET
1	Menyiapkan bahan penyusunan program kerja di lingkungan Setjen Wantannas	kegiatan	30	72000	300	0,13	
2	Menganalisis data dan informasi pelaksanaan program dan anggaran tahun sebelumnya sebagai bahan penyusunan	kegiatan	45	72000	300	0,19	
3	Mengidentifikasi masalah program dan anggaran di lingkungan Setjen Wantannas sesuai dengan hasil analisis	kegiatan	45	72000	300	0,19	
4	Menyusun konsep Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan berdasarkan pagu indikatif	kegiatan	30	72000	300	0,13	
5	Menganalisis usul program, kegiatan, dan anggaran (KAK dan RAB) dari unit-unit kerja sebagai bahan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Setjen Wantannas	kegiatan	45	72000	250	0,16	
6	Menyusun konsep program, kegiatan dan anggaran Setjen Wantannas	kegiatan	30	72000	250	0,10	
7	Menyusun konsep usul revisi program, kegiatan dan anggaran	kegiatan	30	72000	300	0,13	
8	Menyusun konsep rancangan konsep bahan masukan Rancangan Bahan Nota Keuangan (RBNK)	kegiatan	30	72000	300	0,13	
9	Menyusun konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan perintah atasan	kegiatan	30	72000	300	0,13	
10	Melaksanakan proses penelaahan program, kegiatan, dan anggaran (RKA-KL) dengan Tim Penelaah	kegiatan	30	72000	300	0,13	
11	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	laporan	45	72000	300	0,19	
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	kegiatan	30	72000	300	0,13	
J U M L A H						2	

Tim Evaluasi Jabatan:

Ketua Tim

(Marsma TNI Lukas Pamardi, SH, MM)

Pejabat yang bersangkutan

Pimpinan Unit Kerja

(Wim Ruska, A.Md)

(Brigjen TNI Dr. Yudi Sutrasna, MM)

FORMULIR PENGUKURAN BEBAN KERJA

- 1 Nama Jabatan : Pengelola Bahan Perencanaan
 Subbag Rencana Anggaran, Bagian Perencanaan
- 2 Unit Kerja : Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan
- 3 Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang perencanaan, agar pelaksanaan tugas subbag rencana anggaran berjalan lancar sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbag Rencana Anggaran, Bagian Perencanaan, Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	STANDAR KERJA (MENIT)	BEBAN KERJA	PEG. YG DIBUTUHKAN	KET
1	Menyiapkan bahan konsep rancangan rencana anggaran kebutuhan-kebutuhan Setjen Wantannas	kegiatan	60	72000	800	0,67	
2	Mendokumentasikan bahan dan konsep rencana anggaran Setjen Wantannas	kegiatan	45	72000	600	0,38	
3	Menyusun laporan penyusunan rencana anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kegiatan	45	72000	600	0,38	
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	laporan	45	72000	300	0,19	
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	kegiatan	30	72000	300	0,13	
J U M L A H						2	

Tim Evaluasi Jabatan:
 Ketua Tim

(Marsma TNI Lukas Pamardi, SH, MM)

Pejabat yang bersangkutan

Pimpinan Unit Kerja

(-----)

(Brigjen TNI Dr. Yudi Sutrasna, MM)