



DAFTAR TUGAS POKOK JABATAN PENATA LAYANAN OPERASIONAL

| No. | Uraian Tugas | Hasil Kerja | Jumlah Hasil | Waktu Penyelesaian(Jam) | Waktu Efektif | Kebutuhan Pegawai | Aksi |
|-----|--|--------------|--------------|-------------------------|---------------|-------------------|--|
| 1 | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Dokumen | 16 | 4 | 1250 | 0.0512 |   |
| 2 | Mengidentifikasi data/bahan/perangkat layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Data layanan | 1220 | 2 | 1250 | 1.952 |   |
| 3 | Menganalisa data/bahan/perangkat layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Data | 1220 | 2 | 1250 | 1.952 |   |
| 4 | Meng-update dan memeriksa data/bahan/perangkat layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Data | 1220 | 2 | 1250 | 1.952 |   |
| 5 | Mengevaluasi data/bahan perkembangan kegiatan pelayanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Laporan | 52 | 4 | 1250 | 0.1664 |   |
| 6 | Memberikan hasil telaahan/rekomendasi data/bahan/perangkat layanan operasional kepada atasan/pimpinan sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Laporan | 16 | 2 | 1250 | 0.0256 |   |
| 7 | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban | Laporan | 12 | 2 | 1250 | 0.0192 |   |
| 8 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis | Laporan | 12 | 2 | 1250 | 0.0192 |   |
| | JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN (JAM) | | | 7672 | JAM | | |
| | JUMLAH PEGAWAI (ORANG) | | | 6.1376 | ORANG | | |