

















**DAFTAR TUGAS POKOK  
JABATAN OPERATOR 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	8	4	1250	0.0256	 
2	Memeriksa kelayakan alat/perangkat layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas	Laporan	1080	2	1250	1.728	 
3	Mengoperasikan dan memelihara alat/peralatan layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas	Laporan	1080	2	1250	1.728	 
4	Menerima permintaan layanan operasional dari pelanggan atau unit lain sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas	Laporan	1080	2	1250	1.728	 
5	Menangani masalah teknis atau gangguan operasional dan melaporkannya ke pihak terkait sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas	Laporan	1080	2	1250	1.728	 
6	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	36	2	1250	0.0576	 
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis	Laporan	36	2	1250	0.0576	 
	<b>JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN (JAM)</b>			<b>8816</b>	<b>JAM</b>		
	<b>JUMLAH PEGAWAI (ORANG)</b>			<b>7.0528</b>	<b>ORANG</b>		