

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Juru Pungut Retribusi Pasar Wilayah I
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah I
Ikhtisar Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian pada Sub Bidang Pengelolaan Pasar Langam, Pasar Plampang, Empang dan Pasar Labangka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

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	Melaksanakan Pencatatan Pemungutan Retribusi Pasar	Kegiatan/orang	130	300	8	3.467	PNS = 8
2	Memeriksa Pencatatan Pungutan Retribusi Pasar	Kegiatan/orang	60	300	8	1.600	Non PNS =4
3	Melaksanakan pemungutan Retribusi Pasar	Kegiatan/orang	240	300	8	6.400	
4	Melaporkan hasil kegiatan pemungutan Retribusi pasar ke Atasan	Laporan	60	300	1	0.200	
5	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	60	6.000	1	0.010	
JUMLAH						11.68	
PEMBULATAN						12	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Penjaga Keamanan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah I
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah I
Ikhtisar Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi penjagaan keamanan dan ketertiban pasar pada UPT Pasar Wilayah I meliputi Pasar Langam, Pasar Plampang, Empang dan Pasar Labangka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

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	Menjaga dan bertanggung jawab atas keamanan Pasar	Kegiatan	300	300	2	2.000	PNS = 0
2	Menjaga ketertiban Pasar	Kegiatan	150	300	2	1.000	Non PNS = 1
3	Menangkap dan mengamankan pelaku tindak kejahatan (kriminal, asusila) yang terjadi di pasar	Kegiatan	60	300	2	0.400	Kebutuhan = 5
4	Melaporkan segala temuan atas kejadian kejahatan (kriminal, asusila dll.)	Kegiatan	60	300	2	0.400	
5	Memberikan rasa aman dan nyaman di pasar	Kegiatan	150	300	2	1.000	
6	Melakukan patroli keliling secara rutin sesuai jadwal dan wilyah tugas masing-masing	Kegiatan	150	300	2	1.000	
7	Membantu tugas-tugas lain diberi atasan langsung	Kegiatan	30	300	1	0.100	
JUMLAH						5.90	
PEMBULATAN						6.00	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Pramu Kebersihan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah I
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah I
Ikhtisar Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi pelaksanaan kebersihan dan koordinasi pasar pada KTU Pasar Wilayah I meliputi Pasar Langam, Pasar Plampang, Empang dan Pasar Labangka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN	WAKTU KERJA EFEKTIF	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	KETERANGAN
		3	4	5	6	7	8
1	Melaksanakan kebersihan di lingkungan area pasar	Kegiatan/orang	240	300	6	4.800	PNS = 2
2	Mengadakan koordinasi dengan petugas lainnya tentang kebersihan di pasar	Kegiatan.	90	300	1	0.300	Non PNS =4
3	Bertanggung jawab pada pengelolaan kebersihan di pasar	Kegiatan.	180	300	1	0.600	
4	Mengusulkan kebutuhan peralatan kebersihan di pasar	Laporan	60	6.000	1	0.010	
5	Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan atasan	Kegiatan	60	1.500	1	0.040	
JUMLAH						5.75	
PEMBULATAN						6.00	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Pengadministrasi Umum
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah I
Ikhtisar Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah I sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

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	Melaksanakan penatausahaan administrasi umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah I	Kegiatan	120	300	1	0.400	lowong
2	Melaksanakan administrasi umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah I	Kegiatan	180	300	1	0.600	
3	Memeriksa laporan administrasi umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah I	Data & Dokumen	240	6,000	1	0.040	
4	Membuat arsip dan laporan administrasi umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah I	Laporan	210	1,500	1	0.140	
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan	Laporan	300	6,000	1	0.050	
JUMLAH						1.23	
PEMBULATAN						1.00	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II
Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah
Iktisair Jabatan : Memimpin UPT Pasar dalam hal menyiapkan bahan konsep penyusunan kegiatan, menyiapkan bahan konsep koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait, menyiapkan bahan konsep teknis pengelolaan pasar dan retribusi pasar, menyiapkan bahan konsep koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan pasar dan retribusi pasar, sesuai dengan data dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU		WAKTU KERJA EFEKTIF	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	KETERANGAN
			PENYELESAIAN	4				
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	menyusun rencana kerja UPT Pasar;	Kegiatan	6,000	72,000	1	0.083		
2	Melaksanakan pemungutan retribusi pasar;	Kegiatan	90	300	1	0.300		
3	Melaksanakan ketertiban dan kebersihan lingkungan pasar;	Kegiatan	60	300	1	0.200		
4	Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan pasar;	Kegiatan	60	300	1	0.200		
5	Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengelolaan pasar;	Kegiatan	1,500	6,000	1	0.250		
6	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT pasar;	Kegiatan	600	6,000	1	0.100		
7	Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;	Kegiatan	60	6,000	1	0.010		
JUMLAH							1.14	
PEMBULATAN							1	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Kepala Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II
Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah
Ikhhtisar Jabatan : Memimpin Pengelolaan Pasar dalam hal menyiapkan bahan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan UPT pasar serta pelaksanaan evaluasi pelaporan kegiatan UPT pasar Seketeng, Pasar Labuhan Sumbawa dan Pasar Brang Biji, sesuai dengan data dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN	WAKTU KERJA EFEKTIF	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	KETERANGAN	
		3	4	5	6	7	8	
1	Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT pasar;	Kegiatan	90	300	1	0.300		
2	Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT pasar;	Kegiatan	90	300	1	0.300		
3	Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT pasar;	Kegiatan	90	300	1	0.300		
4	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT pasar;	Kegiatan	120	6,000	1	0.020		
5	Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;	Kegiatan	60	6,000	1	0.010		
JUMLAH							0.93	
PEMBULATAN							1	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Juru Pungut Retribusi Pasar Wilayah II
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II
Ikhhtisar Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian pada Sub Bidang Pengelolaan Pasar Seketeng, Pasar Labuhan Sumbawa dan Pasar Erang Biji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

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	Melaksanakan Pencatatan Pemungutan Retribusi Pasar	Kegiatan/orang	70	300	14	3.267	PNS = 5
2	Memeriksa Pencatatan Pungutan Retribusi Pasar	Kegiatan/orang	60	300	14	2.800	Non PNS =9
3	Melaksanakan pemungutan Retribusi Pasar	Kegiatan/orang	180	300	14	8.400	
4	Melaporkan hasil kegiatan pemungutan Retribusi pasar ke Atasan	Laporan	60	6.000	1	0.010	
5	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	60	6.000	1	0.010	
JUMLAH						14.49	
PEMBULATAN						14	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Penjaga Keamanan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II
Ikhtisar Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi penjagaan keamanan dan ketertiban pasar pada UPT Pasar Wilayah II meliputi Pasar Seketeng, Pasar Labuhan Sumbawa dan Pasar Brang Biji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

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	Menjaga dan bertanggung jawab atas keamanan Pasar	Kegiatan / ship	300	300	2	2.000	
2	Menjaga ketertiban Pasar	Kegiatan / ship	300	300	2	2.000	
3	Menangkap dan mengamankan pelaku tindak kejahatan (skriminal, asusila) yang terjadi di pasar	Kegiatan	60	300	1	0.200	
4	Melaporkan segala temuan atas kejadian kejahatannm (kriminal, asusila dll.)	Kegiatan	60	300	1	0.200	
5	Memberikan rasa aman dan nyaman di pasar	Kegiatan	120	300	2	0.800	
6	Melakukan patroli keliling secara rutin sesuai jadwal dan wilayah tugas masing-masing	Kegiatan	240	300	2	1.600	
7	Membantu tugas-tugas lain diberi atasan langsung	Kegiatan	60	6.000	1	0.010	
JUMLAH						6.81	
PEMBULATAN						7.00	

FORMULIR BERAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Pramu Kebersihan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II
Ikhtisar Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi pelaksanaan kebersihan dan koordinasi pasar pada KTU Pasar Wilayah II meliputi Pasar Seketeng, Pasar Labuhan Sumbawa dan Pasar Barang Biji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

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	Melaksanakan kebersihan di lingkungan area pasar	Kegiatan/orang	260	300	12	10:400		
2	Mengadakan koordinasi dengan petugas lainnya tentang kebersihan di pasar	Kegiatan	90	300	1	0:300	Non PNS -12	
3	Bertanggung jawab pada pengelolaan kebersihan di pasar	Kegiatan	150	300	1	0:500		
4	Mengusulkan kebutuhan peralatan kebersihan di pasar	Laporan	60	300	1	0:200		
5	Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan atasan	Kegiatan	30	300	1	0:100		
JUMLAH							11.50	
PEMBULATAN							12.00	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Pengadministrasi Umum
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II
Ikhtisar Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

NO	URAIAN TUGAS	3	4	5	6	7	8	
								SATUAN HASIL
1	2							
1	Melaksanakan penatausahaan administrasi umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II	Kegiatan	120	300	1	0.400	lowong	
2	Melaksanakan administrasi umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II	Kegiatan	180	300	1	0.600		
3	Memeriksa laporan administrasi umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II	Data & Dokumen	240	6,000	1	0.040		
4	Membuat arsip dan laporan administrasi umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II	Laporan	210	1,500	1	0.140		
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan	Laporan	300	6,000	1	0.050		
JUMLAH							1.23	
PEMBULATAN							1.00	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Kepala Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III
Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah
Iktisar Jabatan : Memimpin Pengelolaan Pasar dalam hal menyiapkan bahan pengelolaan administrasi perkantoran, kepegawaian dan keuangan UPT pasar serta pelaksanaan evaluasi pelaporan kegiatan UPT pasar Utan dan Pasar Alas, sesuai dengan data dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

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	Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT pasar;	Kegiatan	90	300	1	0.300	
2	Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT pasar;	Kegiatan	90	300	1	0.300	
3	Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT pasar;	Kegiatan	90	300	1	0.300	
4	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT pasar;	Kegiatan	120	6,000	1	0.020	
5	Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;	Kegiatan	60	6,000	1	0.010	
JUMLAH						0.93	
PEMBULATAN						1	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III
Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah
Ihtisar Jabatan : Memimpin UPT Pasar dalam hal menyiapkan bahan konsep penyusunan kegiatan, menyiapkan bahan konsep koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait, menyiapkan bahan konsep teknis pengelolaan pasar dan retribusi pasar, menyiapkan bahan konsep koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan pasar dan retribusi pasar, sesuai dengan data dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

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	menyusun rencana kerja UPT Pasar;	Kegiatan	6,000	72,000	1	0.083	
2	Melaksanakan pemungutan retribusi pasar;	Kegiatan	90	300	1	0.300	
3	Melaksanakan ketertiban dan kebersihan lingkungan pasar;	Kegiatan	60	300	1	0.200	
4	Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan pasar;	Kegiatan	60	300	1	0.200	
5	Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengelolaan pasar;	Kegiatan	1,500	6,000	1	0.250	
6	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT pasar;	Kegiatan	600	6,000	1	0.100	
7	Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;	Kegiatan	60	6,000	1	0.010	
JUMLAH						1.14	
PEMBULATAN						1	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Juru Pungut Retribusi Pasar Wilayah III
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III
Ikhtisar Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian pada Sub Bidang Pengelolaan Pasar Utan dan Pasar
 Alas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

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	Melaksanakan Pencatatan Pemungutan Retribusi Pasar	Kegiatan/orang	70	300	9	2.100	PNS = 5
2	Memeriksa Pencatatan Pungutan Retribusi Pasar	Kegiatan/orang	60	300	9	1.800	Non PNS = 4
3	Melaksanakan pemungutan Retribusi Pasar	Kegiatan/orang	180	300	9	5.400	
4	Melaporkan hasil kegiatan pemungutan Retribusi pasar ke Atasan	Laporan	60	6.000	1	0.010	
5	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	60	6.000	1	0.010	
JUMLAH						9.32	
PEMBULATAN						9	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Penjaga Keamanan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III
Ihtisar Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi penjagaan keamanan dan ketertiban pasar pada UPT Pasar Wilayah III meliputi Pasar Utan dan Pasar Alas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

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	Menjaga dan bertanggung jawab atas keamanan Pasar	Kegiatan / ship	300	300	2	2.000	
2	Menjaga ketertiban Pasar	Kegiatan / ship	300	300	2	2.000	Non PNS = 1
3	Menangkap dan mengamankan pelaku tindak kejahatan (kriminal, asusila) yang terjadi di pasar	Kegiatan	60	300	1	0.200	
4	Melaporkan segala temuan atas kejadian kejahatan (kriminal, asusila dll.)	Kegiatan	60	300	1	0.200	
5	Memberikan rasa aman dan nyaman di pasar	Kegiatan	120	300	2	0.800	
6	Melakukan patroli keliling secara rutin sesuai jadwal dan wilayah tugas masing-masing	Kegiatan	180	300	2	1.200	
7	Membantu tugas-tugas lain diberi atasan langsung	Kegiatan	60	6.000	1	0.010	
JUMLAH						6.41	
PEMBULATAN						6.00	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Pramu Kebersihan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III
Ikhtisar Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi pelaksanaan kebersihan dan koordinasi pasar pada KTU Pasar Wilayah III meliputi Pasar Utan dan Pasar Atas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

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	Melaksanakan kebersihan di lingkungan area pasar	Kegiatan/orang	260	300	6	5.200	PNS = 2	
2	Mengadakan koordinasi dengan petugas lainnya tentang kebersihan di pasar	Kegiatan	90	300	1	0.300	Non PNS =4	
3	Bertanggung jawab pada pengelolaan kebersihan di pasar	Kegiatan	150	300	1	0.500		
4	Mengusulkan kebutuhan peralatan kebersihan di pasar	Laporan	60	300	1	0.200		
5	Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan atasan	Kegiatan	30	300	1	0.100		
JUMLAH							6.30	
PEMBULATAN							6.00	

FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan : Pengadministrasi Umum
Unit Kerja : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III
Ikhtisar Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

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	Melaksanakan penatausahaan administrasi umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III	Kegiatan	120	300	1	0.400		
2	Melaksanakan administrasi umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III	Kegiatan	180	300	1	0.600		
3	Memeriksa laporan administrasi umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III	Data & Dokumen	240	6,000	1	0.040		
4	Membuat arsip dan laporan administrasi umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III	Laporan	210	1,500	1	0.140		
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan	Laporan	300	6,000	1	0.050		
JUMLAH							1.23	
PEMBULATAN							1.00	

BUPATI SUMBAWA,



M. HUSNI DJIBRIL

No.	NAMA JABATAN	JUMLAH PEMANGKU		HASIL ABK	KELEBIHAN / KEKURANGAN
		PNS	NON PNS		
10	Kepala Sub Bidang Penagihan Keberatan dan Sengketa Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan	1	-	1	
11	Pengadministrasi Umum	1	2	3	-
12	Pengelola Penagihan dan Pengawasan	1	-	4	(3)
13	Analisis Penagihan	1	-	2	(1)
	Jumlah	4	2	10	(4)
	BIDANG PENDAPATAN PAJAK DAERAH LAINNYA				
1	Kepala Bidang Pendapatan Pajak Daerah Lainnya	1	-	1	
2	Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah Lainnya	1	-	1	
3	Pengadministrasi Umum	1	-	1	
4	Pendaftaran & Pendataan	1	-	1	
5	Analisis Pendapatan Daerah	1	-	2	(1)
6	Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan Pajak Daerah Lainnya	1	-	1	
7	Pengadministrasi Umum	1	-	2	(1)
8	Pengelola Sumber Pendapatan Asli Daerah	3	-	4	(1)
9	Analisis Pendapatan Daerah	1	-	2	(1)
10	Kepala Subbidang Penagihan, Keberatan dan Sengketa Pajak Daerah Lainnya	1	-	1	
11	Pengadministrasi Umum	1	2	3	-
12	Pengelola Penagihan dan Pengawasan	2	-	3	(1)
13	Analisis Penagihan Pajak	1	-	2	(1)
	Jumlah	16	2	24	(6)
	BIDANG PASAR				
1	Kepala Bidang Pasar	1	-	1	
2	Kepala Subbidang Pengelolaan Pasar	1	-	1	
3	Pengadministrasi Umum	-	-	1	(1)
4	Pengolah Data	1	-	2	(1)
5	Analisis Pasar	-	-	1	(1)
6	Kepala Subbidang Sarana dan Prasarana Pasar	-	-	1	-1
7	Pengadministrasi Umum	-	-	1	(1)
8	Pengolah Data	1	-	2	(1)
9	Analisis Pasar	1	-	1	-
10	Kepala Subbidang Pengendalian dan Penertiban Pasar	1	-	1	
11	Pengadministrasi Umum	1	1	2	-
12	Pengolah Data	-	-	1	(1)
13	Analisis Pasar	1	-	1	-
	Jumlah	8	1	16	(7)
	BIDANG PENGENDALIAN, PENGEMBANGAN & PELAPORAN PENDAPATAN DAERAH				
1	Kepala Kepala Bidang Pengendalian, Pengembangan & Pelaporan Pendapatan Daerah	1	-	1	
2	Kepala Subbidang Pengendalian dan Pengembangan Pendapatan Daerah	-	-	1	-1
3	Pengadministrasi Umum	1	-	1	
4	Pengolah Data	-	-	1	(1)
5	Analisis Pendapatan Daerah	1	-	1	
6	Kepala Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah	1	-	1	
7	Pengadministrasi Umum	-	-	1	(1)
8	Pengolah Data	-	-	1	(1)
9	Analisis Pendapatan Daerah	1	-	2	(1)

No.	NAMA JABATAN	JUMLAH PEMANGKU		HASIL ABK	KELEBIHAN / KEKURANGAN
		PNS	NON PNS		
10	Kepala Subbidang Retribusi dan Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	1	-	1	-
11	Pengadministrasi Umum	1	-	1	-
12	Pengolah Data	-	-	1	(1)
13	Analisis Pendapatan Daerah	-	-	1	(1)
	Jumlah	7	0	14	(7)
	UPT PASAR WILAYAH I				
1	Kepala UPT Pasar Wilayah I	1	-	1	-
2	Kepala Tata Usaha UPT. Pasar Wilayah I	-	-	1	(1)
3	Juru Pungut Retribusi	8	4	12	-
4	Petugas Keamanan	-	1	6	(5)
5	Pramu Kebersihan	2	4	6	-
6	Pengadministrasi Umum	-	-	1	(1)
	Jumlah	11	9	27	(7)
	UPT. PASAR WILAYAH II				
1	Kepala UPT. Pasar Wilayah II	1	-	1	-
2	Kepala Tata Usaha UPT. Pasar Wilayah II	1	-	1	-
3	Juru Pungut Retribusi	5	9	14	-
4	Petugas Keamanan	5	2	7	-
5	Pramu Kebersihan	-	12	12	-
6	Pengadministrasi Umum	-	-	1	(1)
	Jumlah	12	23	36	(1)
	UPT. PASAR WILAYAH III				
1	Kepala UPT. Pasar Wilayah III	1	-	1	-
2	Kepala Tata Usaha UPT. Wilayah III	-	-	1	(1)
3	Juru Pungut Retribusi	5	4	9	-
4	Petugas Keamanan	-	1	6	(5)
5	Pramu Kebersihan	1	5	6	-
6	Pengadministrasi Umum	-	-	1	(1)
	Jumlah	7	10	24	(7)
	Total Jumlah	91	50	203	(62)

* BUPATI SUMBAWA,



M. HUSNI DJIBRIL