

**FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BARANG  
JENJANG JABATAN TERAMPIL  
PUSAT PEMBINAAN BAHASA DAN SASTRA**

| NO | BUTIR KEGIATAN  | KODE | SATUAN HASIL<br>(OUTPUT)  | VOLUME | ANGKA<br>KREDIT | JUMLAH ANGKA<br>KREDIT<br>(5 x 6) | Satuan<br>Volume      | Dasar Perhitungan 3 Tahun Terakhir |      |      |           |
|----|---|------|---|--------|-----------------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------------|------|------|-----------|
|    |   |      |   |        |                 |                                   |                       | 2021                               | 2022 | 2023 | Rata-rata |
| 1  | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen BMN/D untuk penyusunan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan berupa Tanah dan/atau Bangunan        | 001  | Daftar kelengkapan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan Tanah dan/atau Bangunan        | 1      | 0,0440          | 0,04                              | Jumlah unit diusulkan | 0                                  | 0    | 0    | 1         |
| 2  | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen BMN/D untuk penyusunan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan | 002  | Daftar kelengkapan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan Selain Tanah dan/atau Bangunan | 2      | 0,0440          | 0,07                              | per paket usulan      | 2                                  | 2    | 1    | 1,666667  |
| 3  | Mengidentifikasi, mengumpulkan, dan memutakhirkan data/dokumen untuk penyusunan rencana kebutuhan BMN/D pemeliharaan                          | 003  | Daftar kelengkapan rencana kebutuhan BMN/D pemeliharaan                             | 3      | 0,0444          | 0,13                              | per paket usulan      | 3                                  | 3    | 3    | 3         |
| 4  | Menyusun surat usulan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan dan pemeliharaan beserta dokumen kelengkapannya                                       | 004  | Draf surat usulan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan dan pemeliharaan                | 3      | 0,0064          | 0,02                              | per surat usulan      | 3                                  | 3    | 3    | 3         |
| 5  | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen terkait usulan penggunaan BMN/D  | 005  | Daftar kelengkapan penggunaan BMN/D   | 2      | 0,0224          | 0,04                              | per paket usulan      | 2                                  | 2    | 2    | 2         |
| 6  | Menyusun surat permohonan terkait penggunaan BMN/D  | 006  | Draf surat permohonan penggunaan BMN/D  | 2      | 0,0064          | 0,01                              | per surat usulan      | 2                                  | 2    | 2    | 2         |
| 7  | Menyusun perjanjian penggunaan sementara  | 007  | Draf perjanjian penggunaan sementara BMN/D  | 0      | 0,0120          | 0,00                              | per surat perjanjian  | 0                                  | 0    | 0    | 0         |
| 8  | Menyusun Berita Acara Serah Terima terkait penggunaan BMN/D   | 008  | Draf Berita Acara Serah Terima penggunaan BMN/D                                     | 2      | 0,0060          | 0,01                              | per BAST              | 2                                  | 2    | 2    | 2         |
| 9  | Menyusun perjanjian penggunaan dioperasikan oleh pihak lain   | 009  | Draf perjanjian penggunaan BMN/D yang dioperasikan oleh pihak lain                  | 0      | 0,0124          | 0,00                              | per surat perjanjian  | 0                                  | 0    | 0    | 0         |
| 10 | Menyusun surat izin penghunian rumah negara   | 010  | Draf surat izin penghunian rumah negara   | 0      | 0,0220          | 0,00                              | pe SIP                | 0                                  | 0    | 0    | 0         |
| 11 | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan dokumen sumber untuk usulan sewa/pinjam pakai BMN/D  | 011  | Daftar kelengkapan sewa/pinjam pakai BMN/D  | 0      | 0,0440          | 0,00                              | per paket usulan      | 0                                  | 0    | 0    | 0         |
| 12 | Menyusun surat usulan sewa/pinjam pakai BMN/D beserta kelengkapannya  | 012  | Draf surat usulan sewa/pinjam pakai BMN/D   | 0      | 0,0060          | 0,00                              | per surat usulan      | 0                                  | 0    | 0    | 0         |
| 13 | Menyusun perjanjian sewa/pinjam pakai   | 013  | Draf perjanjian sewa/pinjam pakai BMN/D   | 0      | 0,0124          | 0,00                              | pe surat perjanjian   | 0                                  | 0    | 0    | 0         |
| 14 | Menyusun berita acara serah terima akhir sewa/pinjam pakai  | 014  | Draf berita acara serah terima akhir sewa/pinjam pakai BMN/D                        | 0      | 0,0220          | 0,00                              | per BAST              | 0                                  | 0    | 0    | 0         |
| 15 | Menyusun laporan perkembangan pelaksanaan sewa/pinjam pakai BMN/D   | 015  | Draf laporan perkembangan pelaksanaan sewa/pinjam pakai BMN/D                       | 0      | 0,0084          | 0,00                              | per laporan           | 0                                  | 0    | 0    | 0         |

|    |  |     |  |   |        |      |                      |   |   |   |          |
|----|--|-----|--|---|--------|------|----------------------|---|---|---|----------|
| 16 | Menyusun laporan terakhirnya sewa/pinjam pakai BMN/D   | 016 | Draf laporan terakhirnya sewa/pinjam pakai BMN/D   | 0 | 0,0084 | 0,00 | per laporan          | 0 | 0 | 0 | 0        |
| 17 | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen terkait usulan pemindahtanganan BMN/D berupa Tanah dan/atau Bangunan atau Selain Tanah dan/atau Bangunan < 500 unit | 017 | Daftar kelengkapan usulan pemindahtanganan BMN/D berupa Tanah dan/atau Bangunan atau Selain Tanah dan/atau Bangunan < 500 unit | 0 | 0,1100 | 0,04 | per paket usulan     | 0 | 0 | 1 | 0,333333 |
| 18 | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen terkait usulan pemindahtanganan BMN/D berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan 500 s.d. 1.000 unit                     | 018 | Daftar kelengkapan usulan pemindahtanganan BMN/D berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan 500 s.d. 1.000 unit                     | 0 | 0,2200 | 0,00 | per paket usulan     | 0 | 0 | 0 | 0        |
| 19 | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen terkait usulan pemindahtanganan BMN/D berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan > 1.000 unit                            | 019 | Daftar kelengkapan usulan pemindahtanganan BMN/D berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan > 1.000 unit                            | 0 | 0,3284 | 0,00 | per paket usulan     | 0 | 0 | 0 | 0        |
| 20 | Menyusun draf surat usulan pemindahtanganan BMN/D beserta dokumen kelengkapannya   | 020 | Draf surat usulan pemindahtanganan BMN/D   | 2 | 0,0060 | 0,01 | per surat usulan     | 0 | 0 | 7 | 2,333333 |
| 21 | Menyusun surat permohonan penjualan lelang   | 021 | Draf permohonan penjualan lelang BMN/D   | 1 | 0,0224 | 0,02 | per surat permohonan | 0 | 0 | 3 | 1        |
| 22 | Menyusun berita acara serah terima pemindahtanganan  | 022 | Draf berita acara serah terima pemindahtanganan BMN/D  | 1 | 0,0224 | 0,02 | per BAST             | 0 | 0 | 1 | 0,333333 |
| 23 | Menyusun laporan pelaksanaan pemindahtanganan/pemusnahan   | 023 | Draf laporan pelaksanaan pemindahtanganan/pemusnahan BMN/D   | 1 | 0,0124 | 0,01 | per laporan          | 0 | 0 | 1 | 0,333333 |
| 24 | Menyusun naskah hibah  | 024 | Draf naskah hibah BMN/D  | 0 | 0,0124 | 0,00 | per naskah           | 0 | 0 | 0 | 0        |
| 25 | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen terkait usulan pemusnahan BMN/D berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan < 500 unit                                    | 025 | Daftar kelengkapan usulan pemusnahan BMN/D berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan < 500 unit                                    | 0 | 0,1096 | 0,00 | per paket usulan     | 0 | 0 | 0 | 0        |
| 26 | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen terkait usulan pemusnahan BMN/D berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan 500 s.d. 1.000 unit                           | 026 | Daftar kelengkapan usulan pemusnahan BMN/D berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan 500 s.d. 1.000 unit                           | 0 | 0,2200 | 0,00 | per paket usulan     | 0 | 0 | 0 | 0        |
| 27 | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen terkait usulan pemusnahan BMN/D berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan >1.000 unit                                   | 027 | Daftar kelengkapan usulan pemusnahan BMN/D berupa Selain Tanah dan/atau Bangunan >1.000 unit                                   | 0 | 0,3300 | 0,00 | per paket usulan     | 0 | 0 | 0 | 0        |
| 28 | Menyusun surat usulan pemusnahan BMN/D beserta dokumen kelengkapannya  | 028 | Draf surat usulan pemusnahan BMN/D   | 0 | 0,0064 | 0,00 | per surat usulan     | 0 | 0 | 0 | 0        |
| 29 | Menyusun draf berita acara pemusnahan  | 029 | Draf berita acara pemusnahan BMN/D   | 0 | 0,0220 | 0,00 | per berita acara     | 0 | 0 | 0 | 0        |
| 30 | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen terkait usulan penghapusan BMN/D  | 030 | Daftar kelengkapan usulan penghapusan BMN/D  | 1 | 0,0224 | 0,02 | per paket usulan     | 0 | 0 | 1 | 0,333333 |
| 31 | Menyusun surat usulan penghapusan BMN/D beserta dokumen kelengkapannya   | 031 | Draf surat usulan penghapusan BMN/D  | 2 | 0,0064 | 0,01 | per surat usulan     | 0 | 0 | 7 | 2,333333 |
| 32 | Menyusun draf laporan pelaksanaan penghapusan  | 032 | Draf laporan pelaksanaan penghapusan BMN/D   | 1 | 0,0124 | 0,01 | per laporan          | 0 | 0 | 1 | 0,333333 |

|    |  |     |  |     |        |      |   |     |     |     |          |
|----|--|-----|--|-----|--------|------|---|-----|-----|-----|----------|
| 33 | Menyusun rekomendasi pengamanan fisik dan pemeliharaan BMN/D   | 033 | Draf rekomendasi pengamanan dan pemeliharaan per unit BMN/D (dalam bentuk ND)                              | 3   | 0,0012 | 0,00 | per unit  | 3   | 3   | 3   | 3        |
| 34 | Melaksanakan pengamanan administrasi BMN/D   | 034 | Laporan pelaksanaan tugas pengamanan administrasi BMN/D  | 12  | 0,0220 | 0,26 | per laporan   | 4   | 4   | 4   | 4        |
| 35 | Melaksanakan pengamanan hukum BMN/D  | 035 | Laporan pelaksanaan tugas pengamanan hukum BMN/D   | 0   | 0,0224 | 0,00 | per laporan   | 0   | 0   | 0   | 0        |
| 36 | Membukukan dan mencatat data transaksi BMN/D berupa Aset Tetap dan Aset Lainnya  | 036 | Daftar transaksi BMN/D berupa Aset Tetap dan Aset Lainnya  | 100 | 0,0008 | 0,08 | per transaksi pencatatan                              | 100 | 100 | 100 | 100      |
| 37 | Membukukan dan mencatat data transaksi BMN/D berupa Persediaan   | 037 | Daftar transaksi BMN/D berupa Persediaan   | 300 | 0,0012 | 0,36 | per transaksi pencatatan                              | 300 | 300 | 300 | 300      |
| 38 | Memutakhirkan catatan barang ke dalam Daftar Barang Ruangan (DBR), Daftar Barang Lainnya (DBL), Kartu Identitas Barang (KIB) | 038 | Draf Daftar Ruangan (DBR), Daftar Barang Lainnya (DBL), Kartu Identitas Barang (KIB)                       | 12  | 0,0012 | 0,01 | per dokumen DBR/KIB/DBL (sebelum dan sesudah berubah) | 12  | 12  | 12  | 12       |
| 39 | Menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan  | 039 | Draf Laporan Barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan (lengkap dgn lampiran/dok pendukung spt calbrmn) | 4   | 0,0648 | 0,26 | per LBKP  | 4   | 4   | 4   | 4        |
| 40 | Melakukan rekonsiliasi internal tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB)   | 040 | Draf berita acara rekonsiliasi internal tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB)               | 14  | 0,0124 | 0,17 | per berita acara                                      | 14  | 14  | 14  | 14       |
| 41 | Melakukan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN/D dengan Pengelola Barang   | 041 | Draf berita acara rekonsiliasi data BMN/D dengan Pengelola Barang  | 14  | 0,0228 | 0,32 | per berita acara                                      | 14  | 14  | 14  | 14       |
| 42 | Melakukan opname fisik barang persediaan   | 042 | Berita acara opname fisik barang persediaan  | 4   | 0,0484 | 0,19 | per berita acara                                      | 4   | 4   | 4   | 4        |
| 43 | Menyusun laporan persediaan  | 043 | Draf laporan persediaan  | 14  | 0,0224 | 0,31 | per laporan   | 14  | 14  | 14  | 14       |
| 44 | Melakukan persiapan pelaksanaan inventarisasi pada unit kerjanya   | 044 | Laporan pelaksanaan kegiatan persiapan pelaksanaan inventarisasi BMN/D                                     | 1   | 0,0444 | 0,04 | per laporan   | 0   | 1   | 0   | 0,333333 |
| 45 | Melakukan pendataan awal dan inventarisasi BMN/D   | 045 | Kertas kerja inventarisasi BMN/D   | 1   | 0,2252 | 0,15 | per kertas kerja inventarisasi                        | 0   | 2   | 0   | 0,666667 |
| 46 | Melakukan pelaporan inventarisasi BMN/D tingkat kuasa pengguna barang  | 046 | Laporan hasil inventarisasi BMN/D tingkat kuasa pengguna barang  | 1   | 0,1108 | 0,07 | per laporan   | 0   | 2   | 0   | 0,666667 |
| 47 | Melakukan pemantauan dan penertiban  | 047 | Draf laporan pelaksanaan tugas pemantauan dan penertiban BMN/D   | 2   | 0,0224 | 0,04 | jumlah hari penugasan                                 | 0   | 5   | 0   | 1,666667 |
| 48 | Menyusun laporan hasil pengawasan dan pengendalian BMN/D   | 048 | Draf laporan pengawasan dan pengendalian BMN/D   | 3   | 0,0224 | 0,07 | per laporan   | 3   | 3   | 3   | 3        |
| 49 | Melakukan penatausahaan peminjaman BMN/D lingkungan satker   | 049 | Berita acara peminjaman BMN/D  | 75  | 0,0012 | 0,09 | per berita acara                                      | 76  | 76  | 72  | 74,66667 |

|    |   |     |  |    |        |             |             |    |    |    |    |
|----|---|-----|--|----|--------|-------------|-------------|----|----|----|----|
| 50 | Melaksanakan konsultasi terkait pengelolaan BMND  | 050 | Laporan pelaksanaan tugas konsultasi terkait pengelolaan BMND  | 12 | 0,0108 | 0,13        | per laporan | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 51 | Menindaklanjuti rekomendasi temuan BPK/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) K/L atau Pemerintah Daerah terkait penatausahaan dan pengelolaan BMND | 051 | Laporan tindak lanjut rekomendasi temuan Badan Pemeriksa Keuangan/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) K/L | 0  | 0,0124 | 0,00        | per laporan | 0  | 0  | 0  | 0  |
|    |   |     |  |    |        | <b>3,07</b> |             |    |    |    |    |

Ket :KJFPLB(ABK)=  $(\text{Jumlah Angka Kredit})/(\text{AKK}/\text{tahun}) =$   
 $(\text{Jumlah Angka Kredit})/5$

**0,614053333** **1**

**FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BARANG  
JENJANG JABATAN MAHIR  
.....(UPPB W/E1).....**

| NO | BUTIR KEGIATAN                                       | SATUAN HASIL<br>(OUTPUT)                     | VOLUME | ANGKA<br>KREDIT | JUMLAH ANGKA<br>KREDIT | Satuan Volume     |
|----|--|--|--------|-----------------|------------------------|-------------------|
|    |  |  |        |                 | (5 x 6)                |                   |
| 1  | 2  | 3  | 4      | 5               | 6                      |                   |
| 1  | Melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas | Lembar verifikasi dan validasi usulan        |        | 0,0210          | 0,00                   | usulan per        |
| 2  | Melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas | Lembar verifikasi dan validasi usulan        |        | 0,0270          | 0,00                   | usulan per        |
| 3  | Melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas | Lembar verifikasi dan validasi usulan        |        | 0,0210          | 0,00                   | usulan per        |
| 4  | Melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas | Lembar verifikasi dan validasi rencana       |        | 0,0280          | 0,00                   | usulan per        |
| 5  | Menghimpun rencana kebutuhan BMN/D pengadaan         | Draf surat usulan rencana kebutuhan BMN/D    |        | 0,0160          | 0,00                   | surat usulan per  |
| 6  | Melakukan koordinasi, verifikasi dan validasi        | Lembar verifikasi dan validasi kelengkapan   |        | 0,0340          | 0,00                   | usulan per        |
| 7  | Menyusun surat penerusan permohonan terkait          | Draf surat penerusan permohonan              |        | 0,0220          | 0,00                   | per surat         |
| 8  | Melakukan verifikasi dan validasi dokumen usulan     | Lembar verifikasi dan validasi kelengkapan   |        | 0,0340          | 0,00                   | per usulan        |
| 9  | Menyusun keputusan pelaksanaan sewa/pinjam pakai     | Draf keputusan pelaksanaan sewa/pinjam       |        | 0,0160          | 0,00                   | per surat         |
| 10 | Menyusun surat penerusan permohonan terkait          | Draf surat penerusan permohonan              |        | 0,0210          | 0,00                   | per surat         |
| 11 | Melakukan verifikasi, validasi, dan meneliti usulan  | Lembar validasi kelengkapan                  |        | 0,0340          | 0,00                   | per usulan        |
| 12 | Menyusun surat penerusan permohonan terkait          | Draf surat penerusan permohonan              |        | 0,0230          | 0,00                   | per surat         |
| 13 | Melakukan verifikasi dan validasi kelayakan usulan   | Lembar verifikasi dan validasi kelengkapan   |        | 0,0340          | 0,00                   | per usulan        |
| 14 | Menyusun surat penerusan permohonan terkait          | Draf surat penerusan permohonan              |        | 0,0240          | 0,00                   | per surat         |
| 15 | Melakukan verifikasi dan validasi usulan             | Lembar verifikasi dan validasi kelengkapan   |        | 0,0340          | 0,00                   | per usulan        |
| 16 | Menyusun surat penerusan permohonan terkait          | Draf surat penerusan permohonan              |        | 0,0240          | 0,00                   | per surat         |
| 17 | Menghimpun data mutasi BMN/D ke dalam Daftar         | Lembar validasi mutasi/distribusi BMN/D      |        | 0,0220          | 0,00                   | mutasi/distribusi |
| 18 | Menyusun laporan barang pengguna wilayah/eselon I    | Draf laporan barang pengguna                 |        | 0,2750          | 0,00                   | per laporan       |
| 19 | Melakukan pemutakhiran dan rekonsiliasi data         | Laporan pelaksanaan tugas pemutakhiran       |        | 0,0570          | 0,00                   | jumlah hari       |
| 20 | Melakukan rekonsiliasi/pemutakhiran data hasil       | Berita acara rekonsiliasi/ pemutakhiran data |        | 0,0360          | 0,00                   | per berita acara  |
| 21 | Melakukan verifikasi dan validasi serta menghimpun   | Laporan pengawasan dan pengendalian          |        | 0,0230          | 0,00                   | per laporan       |
| 22 | Melakukan asistensi terkait pengelolaan BMN Unit     | Laporan pelaksanaan tugas asistensi          |        | 0,0580          | 0,00                   | jumlah hari       |
| 23 | Memberikan layanan konsultasi terkait pengelolaan    | Lembar konsultasi terkait pengelolaan        |        | 0,0290          | 0,00                   | jumlah            |
| 24 | Melaksanakan koordinasi terkait pengelolaan BMN/D    | Laporan pelaksanaan tugas koordinasi         |        | 0,0580          | 0,00                   | jumlah hari       |
| 25 | Melakukan monitoring rekomendasi temuan              | Laporan monitoring tindak lanjut             |        | 0,0320          | 0,00                   | per laporan       |
|    |  |  |        |                 | <b>0,00</b>            |                   |

Ket :  $KJFPLB(ABK) = \frac{Jumlah\ Angka\ Kredit}{(AKK/tahun)} = \frac{Jumlah\ Angka\ Kredit}{12,5}$

**0 0**

**FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BARANG  
JENJANG JABATAN PENYELIA  
.....(UPB).....**

| NO | BUTIR KEGIATAN                          | SATUAN HASIL<br>(OUTPUT)                     | VOLUME | ANGKA<br>KREDIT | JUMLAH ANGKA<br>KREDIT | Satuan volume     |
|----|---|--|--------|-----------------|------------------------|-------------------|
|    |   |  |        |                 | (5 x 6)                |                   |
| 1  | 2                                       | 3  | 4      | 5               | 6                      |                   |
| 1  | Melakukan penelitian usulan rencana     | Lembar verifikasi dan validasi rencana       |        | 0,0060          | 0,00                   | Jumlah unit       |
| 2  | Melakukan penelitian usulan rencana     | Lembar verifikasi dan validasi rencana       |        | 0,0040          | 0,00                   | per 10 unit yang  |
| 3  | Menghimpun dan menyusun rencana         | Draf surat usulan rencana kebutuhan BMN/D    |        | 0,0620          | 0,00                   | per surat usulan  |
| 4  | Melakukan pembahasan dengan Aparat      | Resume hasil pembahasan dengan Aparat        |        | 0,2220          | 0,00                   | per resume        |
| 5  | Melakukan perbaikan rencana             | Draf rencana kebutuhan BMN/D pengadaan       |        | 0,1120          | 0,00                   | per surat         |
| 6  | Melakukan penelaahan rencana            | Laporan pelaksanaan tugas penelaahan         |        | 0,2220          | 0,00                   | per laporan       |
| 7  | Melakukan verifikasi dan validasi       | Lembar verifikasi dan validasi per usulan    |        | 0,0620          | 0,00                   | usulan per        |
| 8  | Menyusun surat persetujuan              | Surat keputusan/ persetujuan penggunaan      |        | 0,0420          | 0,00                   | per surat         |
| 9  | Menyusun surat permohonan               | Draft surat permohonan persetujuan           |        | 0,0420          | 0,00                   | per surat         |
| 10 | Melakukan verifikasi dan validasi       | Lembar verifikasi dan validasi usulan sewa/  |        | 0,0620          | 0,00                   | per usulan        |
| 11 | Menyusun surat permohonan               | Draft surat permohonan persetujuan           |        | 0,0420          | 0,00                   | per surat         |
| 12 | Melakukan verifikasi dan validasi       | Lembar verifikasi dan validasi               |        | 0,0620          | 0,00                   | per usulan        |
| 13 | Menyusun dokumen persetujuan            | Surat persetujuan pemindahtanganan BMN/D     |        | 0,0420          | 0,00                   | per surat         |
| 14 | Menyusun surat permohonan               | Draft surat permohonan persetujuan           |        | 0,0420          | 0,00                   | per surat         |
| 15 | Melakukan verifikasi dan validasi       | Lembar verifikasi dan validasi pemusnahan    |        | 0,0620          | 0,00                   | per usulan        |
| 16 | Menyusun dokumen persetujuan            | Draf surat persetujuan pemusnahan BMN/D      |        | 0,0420          | 0,00                   | per surat         |
| 17 | Menyusun surat permohonan               | Draft surat permohonan persetujuan           |        | 0,0420          | 0,00                   | per surat         |
| 18 | Melakukan verifikasi dan validasi       | Lembar verifikasi dan validasi usulan        |        | 0,0420          | 0,00                   | per usulan        |
| 19 | Menyusun dokumen persetujuan            | Draf surat persetujuan Penghapusan BMN/D     |        | 0,0420          | 0,00                   | per surat         |
| 20 | Menyusun surat keputusan                | Draf surat keputusan penghapusan BMN/D       |        | 0,0420          | 0,00                   | per surat         |
| 21 | Menyusun surat permohonan               | Draft surat permohonan persetujuan           |        | 0,0440          | 0,00                   | per surat         |
| 22 | Melaksanakan pengamanan hukum           | Laporan pelaksanaan tugas pengamanan         |        | 0,1140          | 0,00                   | jumlah hari       |
| 23 | Menghimpun data mutasi BMN/D ke         | Lembar validasi mutasi/distribusi BMN/D      |        | 0,2240          | 0,00                   | mutasi/distribusi |
| 24 | Menyusun laporan barang pengguna        | Draf laporan barang pengguna semesteran      |        | 0,5520          | 0,00                   | per laporan       |
| 25 | Melakukan pemutakhiran dan              | Laporan pelaksanaan tugas pemutakhiran dan   |        | 0,1140          | 0,00                   | jumlah hari       |
| 26 | Melakukan rekonsiliasi/ pemutakhiran    | Berita acara rekonsiliasi/pemutakhiran data  |        | 0,2200          | 0,00                   | per berita acara  |
| 27 | Melakukan verifikasi dan validasi serta | Laporan pengawasan dan pengendalian          |        | 0,1120          | 0,00                   | per laporan       |
| 28 | Menyusun laporan konsolidasi hasil      | Draf laporan konsolidasi hasil pengawasan    |        | 0,0600          | 0,00                   | per laporan       |
| 29 | Melakukan asistensi pengelolaan BMN     | Laporan pelaksanaan tugas asistensi          |        | 0,1120          | 0,00                   | jumlah hari       |
| 30 | Memberikan layanan konsultasi terkait   | Lembar konsultasi terkait pengelolaan BMN    |        | 0,0580          | 0,00                   | jumlah            |
| 31 | Melaksanakan koordinasi terkait         | Laporan pelaksanaan tugas koordinasi terkait |        | 0,1120          | 0,00                   | jumlah hari       |
| 32 | Melakukan monitoring tindak lanjut      | Laporan monitoring tindak lanjut rekomendasi |        | 0,0620          | 0,00                   | per laporan       |
|    |   |  |        |                 | <b>0,00</b>            |                   |

Ket :KJFPLB(ABK)= (Jumlah Angka Kredit)/(AKK/tahun) =

**0 0**

(Jumlah Angka Kredit)/25

REKAPITULASI BEBAN JABATAN ANALIS KEBIJAKAN UTAMA NASIONAL

1. Rekapitulasi Beban Kerja

| Tahun      | Distribusi Angka Kredit Jenjang AK | Rata-rata angka kredit/jam | Waktu efektif penyelesaian kegiatan (jam) | Ket |
|------------|------------------------------------|----------------------------|---|-----|
| 1          | 2                                  | 3                          | 4 (k2/k3)                                 | 5   |
| Tahun 2023 | 0                                  | 0,032                      | 0   | 1   |
| Tahun 2024 | 0                                  | 0,032                      | 0   |     |
| Tahun 2025 | 0                                  | 0,032                      | 0   | 1   |
| Tahun 2026 | 0                                  | 0,032                      | 0   |     |
| Tahun 2027 | 0                                  | 0,032                      | 0   |     |
| Jumlah 1   | 0                                  |                            | 0   |     |

2. Rumus Perhitungan Formasi Analis Kebijakan

$$TFAK = \frac{\sum W}{JKE} \times \text{orang} = 0$$

REKAPITULASI BEBAN JABATAN ANALIS KEBIJAKAN MUDA NASIONAL

1. Rekapitulasi Beban Kerja

| Tahun      | Distribusi Angka Kredit Jenjang AK | Rata-rata angka kredit/jam | Waktu efektif penyelesaian kegiatan (jam) | Ket |
|------------|------------------------------------|----------------------------|---|-----|
| 1          | 2                                  | 3                          | 4 (k2/k3)                                 | 5   |
| Tahun 2023 | 77                                 | 0,016                      | 4788                                      | 2   |
| Tahun 2024 | 33                                 | 0,016                      | 2050                                      | 1   |
| Tahun 2025 | 56                                 | 0,016                      | 3500                                      | 1   |
| Tahun 2026 | 10                                 | 0,016                      | 641                                       | 1   |
| Tahun 2027 | 14                                 | 0,016                      | 875                                       | 1   |
| Jumlah 1   | 190                                |                            | 11853                                     |     |

2. Rumus Perhitungan Formasi Analis Kebijakan

$$TFAK = \frac{\sum W}{JKE} \times \text{orang} = 1,8965$$

| TOTAL FORMASI |   |
|---------------|---|
| JFAK UTAMA    | 0 |
| JFAK MADYA    | 1 |
| JFAK MUDA     | 2 |
| JFAK PERTAMA  | 5 |
| TOTAL         | 8 |

REKAPITULASI BEBAN JABATAN ANALIS KEBIJAKAN MADYA NASIONAL

1. Rekapitulasi Beban Kerja

| Tahun      | Angka Kredit Jenjang AK | Rata-rata angka kredit/jam | efektif penyelesaian kegiatan (jam) | Ket |
|------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----|
| 1          | 2                       | 3                          | 4 (k2/k3)                           | 5   |
| Tahun 2023 | 84                      | 0,024                      | 3492                                | 1   |
| Tahun 2024 | 33                      | 0,024                      | 1367                                | 1   |
| Tahun 2025 | 28                      | 0,024                      | 1167                                | 1   |
| Tahun 2026 | 21                      | 0,024                      | 854                                 | 1   |
| Tahun 2027 | 28                      | 0,024                      | 1167                                | 1   |
| Jumlah 1   | 193                     |                            | 8046                                |     |

$$TFAK = \frac{\sum W}{JKE} \times \text{orang} = 1,28733333$$

REKAPITULASI BEBAN JABATAN ANALIS KEBIJAKAN PERTAMA NASIONAL

1. Rekapitulasi Beban Kerja

| Tahun      | Distribusi Angka Kredit Jenjang AK | Rata-rata angka kredit/jam | Waktu efektif penyelesaian kegiatan (jam) | Ket |
|------------|------------------------------------|----------------------------|---|-----|
| 1          | 2                                  | 3                          | 4 (k2/k3)                                 | 5   |
| Tahun 2023 | 120                                | 0,008                      | 14950                                     | 4   |
| Tahun 2024 | 66                                 | 0,008                      | 8200                                      | 3   |
| Tahun 2025 | 28                                 | 0,008                      | 3500                                      | 3   |
| Tahun 2026 | 10                                 | 0,008                      | 1281                                      | 3   |
| Tahun 2027 | 14                                 | 0,008                      | 1750                                      | 3   |
| Jumlah 1   | 237                                |                            | 29681                                     |     |

2. Rumus Perhitungan Formasi Analis Kebijakan

$$TFAK = \frac{\sum W}{JKE} \times \text{orang} = 4,749$$