



BUPATI SITUBONDO

PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 22 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1950, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1965, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Penghasilan Yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5174);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
23. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
24. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
25. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 210);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
27. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 454);
28. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;

29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
30. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
32. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
33. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 1273);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1114);
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2013 Nomor 10);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6);
38. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 32 Tahun 2018 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2018 Nomor 32);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia yang selanjutnya disebut BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Situbondo.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Unit kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

12. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan kesejahteraan selain gaji pokok dan tunjangan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. *Basic* TPP adalah penghitungan besaran TPP yang didasarkan pada parameter Kelas Jabatan, Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi dan Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
15. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS.
16. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
17. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria faktor jabatan berdasarkan informasi jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
18. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
21. Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

22. Jabatan Pelaksana adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
23. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
24. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara.
25. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara, yang selanjutnya disebut LHKPN adalah daftar seluruh harta kekayaan Wajib Lapor LHKPN, yang dituangkan dalam Formulir LHKPN yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
26. Kemampuan Keuangan Daerah adalah ketersediaan anggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan.
27. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari factor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
28. Beban kerja adalah tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
29. Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.
30. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Produktifitas kerja adalah aktivitas atau kegiatan kerja yang dilaksanakan dalam satuan waktu tertentu (per-hari dan jam kerja), yang menghasilkan output sebagai data dukung/bukti pekerjaan yang telah dilaksanakan.
32. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU, adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban.

33. Indikator Kinerja Individu, yang selanjutnya disingkat IKI, adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggung jawab yang diberikan.
34. Aktivitas kerja adalah aktivitas/kegiatan kerja harian yang dilaksanakan oleh setiap pegawai pada setiap hari kerja berupa kegiatan pelaksanaan terkait dengan tugas dan fungsi, pelaksanaan tugas berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan dan pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan langsung.
35. Capaian aktivitas kerja adalah realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
36. Validasi aktivitas kerja adalah proses pemberian penilaian oleh atasan berupa setuju atau tidak setuju/menolak setiap aktivitas yang disampaikan oleh bawahan.
37. Poin adalah nilai yang ditetapkan pada setiap jenis aktivitas kerja.
38. Disiplin Kerja adalah ketaatan pegawai memenuhi ketentuan hari dan jam kerja serta memenuhi kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau melanggar dijatuhi hukuman disiplin.
39. Tingkat kehadiran adalah jumlah kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
40. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
41. Rencana kerja tahunan adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh instansi pemerintah.
42. Pejabat penilai adalah atasan langsung pegawai atau pejabat yang ditunjuk.
43. Atasan langsung adalah pejabat yang karena kedudukannya atau jabatannya membawahi seorang pegawai atau lebih pegawai.
44. Cuti Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat dengan cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

45. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling kurang 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
46. Cuti Melahirkan adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang mengalami persalinan pertama, kedua, dan ketiga, dengan jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
47. Cuti Sakit adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang mengalami sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan.
48. Jam Kerja adalah jam kerja formal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
49. Jam Kerja Efektif adalah Jam Kerja yang secara efektif dipergunakan untuk memproduksi atau menjalankan tugas, yaitu jam kerja dikurangi waktu kerja yang hilang atau luang karena tidak bekerja.
50. Hari kerja adalah adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
51. Daftar Hadir Elektronik adalah pengisian kehadiran oleh pegawai pada jam masuk dan/atau pulang bekerja secara elektronik.
52. Pegawai yang diperbantukan adalah pegawai yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi yang menerima perbantuan.
53. Pegawai yang dipekerjakan adalah pegawai yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya yang gaji dan hak-hak kepegawaiannya dibebankan pada instansi induknya.
54. Uang tunggu adalah uang yang diberikan kepada Pegawai yang tidak atas kemauan sendiri diberhentikan dengan hormat dari pekerjaannya karena tidak cakap, sakit, dan/atau tenangnya untuk sementara waktu tidak diperlukan.
55. Masa Persiapan Pensiun atau Bebas Tugas adalah waktu yang diberikan kepada pegawai yang akan mencapai batas usia pensiun sebelum diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dengan hak pensiun.

56. Keterangan yang sah adalah pemberitahuan/keterangan tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
57. Tunjangan profesi adalah tunjangan yang diberikan kepada guru dan dosen yang memiliki sertifikat pendidik sebagai penghargaan atas profesionalitasnya.
58. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi.
59. Tugas belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS yang terpilih untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi baik di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dibiayai oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo, instansi atau lembaga Pemerintah maupun organisasi swasta yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
60. Sistem Informasi Manajemen Informasi dan Laporan Kinerja ASN yang selanjutnya disingkat SI MILEA adalah system informasi yang menyajikan laporan daftar hadir pegawai, rekapitulasi kehadiran pegawai, daftar perhitungan TPP setiap bulan di setiap perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo.
61. Sistem Informasi e Kinerja adalah sistem informasi yang digunakan oleh pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo untuk menginput aktifitas kerja harian.
62. Pengguna Anggaran adalah pejabat yang memegang kewenangan penggunaan anggaran dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada perangkat daerah yang dipimpinnya.
63. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.

64. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran TPP telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada kas umum daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
65. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
66. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran TPP dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit surat perintah membayar.
67. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.
68. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
69. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disebut BPJS Kesehatan merupakan Badan Hukum Publik yang menyelenggarakan jaminan Kesehatan Nasional.
70. ID Billing merupakan kode identifikasi yang diterbitkan melalui sistem e-Billing atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang dilakukan oleh WajibPajak.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pemberian TPP adalah untuk memberikan penghargaan terhadap penyelesaian beban kerja serta meningkatkan semangat kerja, kedisiplinan dan kesejahteraan pegawai.

- (2) Tujuan pemberian TPP adalah:
- a. meningkatkan disiplin pegawai;
 - b. meningkatkan motivasi kerja pegawai;
 - c. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - d. meningkatkan kinerja pegawai;
 - e. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan pegawai;
 - f. meningkatkan integritas pegawai;
 - g. meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.

BAB III PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 3

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. kepastian hukum;
- b. akuntabel;
- c. proporsionalitas;
- d. efektif dan efisien;
- e. keadilan dan kesetaraan;
- f. kesejahteraan; dan
- g. optimalisasi.

Pasal 4

- (1) Kepastian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturanperundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- (2) Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Proporsionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c adalah bahwa pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- (4) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (5) Keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e adalah bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai.

- (6) Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f adalah bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai.
- (7) Optimalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g adalah bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB IV PEMBERIAN TPP

Pasal 5

- (1) Setiap Pegawai selain berhak menerima penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan juga diberikan TPP setiap bulannya.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kelas jabatan dari masing-masing pegawai yang telah ditetapkan oleh Bupati melalui usulan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah mengusulkan kelas jabatan dan pemangku jabatan melalui evaluasi jabatan.
- (4) Kelas jabatan dan pemangku jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dianggarkan setiap tahun didasarkan atas besaran TPP yang dihitung berdasarkan *basic* TPP, jumlah Pegawai sesuai nama jabatan dan kelas jabatan, serta besarannya yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara *basic* TPP dengan kriteria TPP.
- (3) *Basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan pada parameter sebagai berikut:
 - a. kelas jabatan;
 - b. indeks kapasitas fiskal daerah;
 - c. indeks kemahalan konstruksi; dan
 - d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (4) Perhitungan *basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperoleh menggunakan rumus sebagai berikut:

(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (bobot kapasitas fiskal daerah) x (bobot kemahalan konstruksi) x (bobot penyelenggaraan pemerintah daerah).

- (5) Dari hasil perhitungan *basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperoleh besaran *basic* TPP per kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 7

Kriteria TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) berdasarkan beban kerja.

Pasal 8

TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberikan kepada pegawai yang bertugas di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 9

TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberikan kepada Pegawai yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam per bulan.

Pasal 10

- (1) Alokasi TPP berdasarkan beban kerja sebesar 32% (tiga puluh dua persen) dari besaran *basic* TPP.
- (2) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$A \text{ TPP} = (32\% \times B \text{ TPP})$$

Keterangan :

A TPP : Alokasi TPP

B TPP : Basic TPP per kelas jabatan.

Pasal 11

Besaran TPP per kelas jabatan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Selain TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dapat diberikan tambahan atas TPP sesuai kemampuan keuangan Daerah dan karakteristik Daerah.
- (2) Pemberian tambahan atas TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan asas keadilan dan kesetaraan.
- (3) Pemberian tambahan atas TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun anggaran dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) tidak diberikan kepada:
 - a. Tenaga pendidik, guru, kepala sekolah, pengawas sekolah, dan/atau yang telah menerima tunjangan profesi pendidik;
 - b. pegawai ASN pada satuan kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. PNS dan CPNS pada Perangkat Daerah yang mendapatkan insentif pemungutan pajak Daerah;
 - d. pegawai ASN yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena ditahan oleh pihak yang berwajib sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. pegawai ASN yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - f. pegawai ASN yang diperbantukan/ dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar lingkungan Pemerintah Daerah;
 - g. pegawai ASN yang sedang melaksanakan tugas belajar dan karenanya yang bersangkutan meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari;
 - h. pegawai ASN yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai pegawai negeri);

- i. pegawai ASN yang sedang menjalani cuti besar/cuti di luar tanggungan Negara;
 - j. pegawai ASN yang bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.
- (2) Dalam hal banding administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikabulkan oleh Badan Pertimbangan Kepegawaian, TPP yang bersangkutan dibayarkan kembali terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan diizinkan untuk tetap melaksanakan tugas.

BAB VI
PENILAIAN TPP

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan:

- a. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari besaran TPP yang diterima pegawai;
- b. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari besaran TPP yang diterima pegawai.

Bagian Kedua
Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 15

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dilakukan berdasarkan kehadiran pegawai menurut hari dan jam kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan hasil laporan rekapitulasi bulanan tingkat kehadiran pegawai melalui daftar hadir elektronik.
- (3) Pembayaran TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dihitung dengan menggunakan rumus :

$$40\% \times \left\{ \left(\begin{array}{c} \text{Besaran} \\ \text{TPP per} \\ \text{kelas} \\ \text{jabatan} \end{array} \right) - \left(\begin{array}{c} \text{Persentase} \\ \text{jumlah} \\ \text{pengurang} \\ \text{an disiplin} \\ \text{kerja} \end{array} \right) \times \left(\begin{array}{c} \text{Besaran} \\ \text{TPP per} \\ \text{kelas} \\ \text{jabatan} \end{array} \right) \right\}$$

Pasal 16

- (1) Ketidakhadiran pegawai karena melaksanakan tugas meliputi mengikuti pendidikan dan pelatihan, perjalanan dinas keluar daerah, perjalanan dinas ke luar negeri dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya di luar kantor dihitung sebagai hari masuk kerja.
- (2) Pegawai yang tidak hadir karena melaksanakan tugas di luar kantor/luar daerah/luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan dokumen ketidakhadiran meliputi:
 - a. surat perintah tugas;
 - b. surat keterangan menghadiri tugas kedinasan seperti rapat di luar kantor, seminar, workshop dan/atau sejenis yang ditandatangani oleh atasan langsung dan diketahui oleh atasan dari atasan langsung;
 - c. surat Perintah Tugas mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - d. surat undangan rapat/workshop/seminar dan/atau sejenis;
 - e. dokumen lain yang serupa dan sah.

Pasal 17

- (1) Ketidakhadiran kerja karena sakit tetap diperhitungkan kehadirannya sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jam kerja efektif per hari.
- (2) Pegawai yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) Pegawai yang sakit lebih dari 1 (satu) hari harus mengajukan cuti sakit sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

Ketidakhadiran pegawai yang mengurangi TPP dari komponen penilaian disiplin kerja meliputi:

- a. tidak masuk kerja dengan atau tanpa alasan yang sah;
- b. keterlambatan masuk kerja;
- c. kepulangan mendahului jam kerja;
- d. tidak melakukan rekam kehadiran.

Pasal 19

- (1) Hari kerja di lingkungan Pemerintah Daerah adalah 5 (lima) hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat dengan jumlah jam kerja sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.

- (2) Hari kerja yang dikecualikan adalah hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (3) Ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Senin sampai dengan Kamis pukul 07.00 WIB - 16.00 WIB;
Waktu istirahat pukul 11.15 WIB - 12.00 WIB
 - b. Jumat pukul 06.30 WIB - 11.00 WIB.
- (4) Dalam hal Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah menerapkan 6 (enam) hari kerja, ketentuan hari dan jam kerja sebagai berikut :
 - a. Senin sampai dengan Kamis Pukul 07.00 WIB - 14.00 WIB;
 - b. Jumat Pukul 07.00 WIB - 11.00 WIB;
 - c. Sabtu Pukul 07.00 WIB - 12.30 WIB.
- (5) Pengaturan hari dan jam kerja bagi Perangkat Daerah yang menerapkan system piket dan/atau shift diatur tersendiri dengan Keputusan Pimpinan Perangkat Daerah.
- (6) Jam kerja pada bulan Ramadhan diatur tersendiri yang pelaksanaannya mengacu pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang kerja sesuai ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dan ayat (4) dengan melaksanakan rekam kehadiran secara elektronik di perangkat daerah masing-masing.
- (2) Pegawai yang ditugaskan sebagai penyuluh (pertanian, perikanan, peternakan, dan lain-lain) atau satu atap di kecamatan, pelaksanaan rekam kehadiran secara elektronik dilakukan di masing-masing kecamatan yang menjadi wilayah tugasnya.
- (3) Rekam kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (4) Rekam kehadiran secara elektronik dapat diganti secara manual apabila :
 - a. perangkat dan sistem rekam kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. terjadi keadaan kahar (*force majeure*), yaitu suatu keadaan/peristiwa yang terjadi diluar kemampuan dan kendali manusia dan tidak dapat dihindarkan

- berupa bencana alam dan/atau kerusakan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya;
- c. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem rekam kehadiran secara elektronik;
 - d. lokasi perangkat dan sistem rekam kehadiran secara elektronik berjauhan dengan lokasi kerja;
 - e. dimensi anggota tubuh (sidik jari, telapak tangan, atau yang semacamnya) tidak terbaca dalam sistem rekam kehadiran elektronik.
- (5) Rekam kehadiran pegawai secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah, dengan contoh daftar hadir manual dan surat keterangan pelaksanaan rekam kehadiran secara manual sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (6) Perangkat daerah yang melaksanakan rekam kehadiran pegawai secara manual yang disebabkan karena perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, harus melaporkan secara tertulis kepada Kepala BKPSDM.
 - (7) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus segera memperbaiki kerusakan tersebut paling lama 1 (satu) bulan, dan apabila dalam jangka waktu tersebut perbaikan belum selesai maka TPP pada Perangkat Daerah tersebut tidak dapat dibayarkan.

Pasal 21

- (1) Pegawai yang memenuhi kehadiran kerja namun tidak berada di tempat tugas ketika jam kerja tanpa seizin atasan langsungnya, dibatalkan kehadirannya.
- (2) Pembatalan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat keterangan pembatalan kehadiran kerja yang ditandatangani oleh atasan langsung dan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Format surat keterangan pembatalan kehadiran kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Pegawai yang melaksanakan rekam kehadiran masuk kerja melampaui jam masuk kerja dengan atau tanpa keterangan yang sah dari atasan langsung dan mengetahui Kepala Perangkat Daerah/unit kerja, dianggap terlambat masuk kerja.
- (2) Pegawai yang melaksanakan rekam kehadiran pulang kerja sebelum jam pulang kerja dengan atau tanpa keterangan yang sah dari atasan langsung dan mengetahui Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja, dianggap pulang sebelum waktunya.
- (3) Pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran pada pulang kerja karena sedang melaksanakan tugas dinas di luar kantor/luar daerah yang dibuktikan dengan surat perintah tugas, tetap dihitung masuk kerja.
- (4) Rekapitulasi rekam kehadiran pegawai setiap bulan dicetak melalui SI MILEA oleh masing-masing perangkat daerah.

Bagian Ketiga

Penilaian Produktifitas Kerja

Pasal 23

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas yaitu:
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. IKU;
 - c. perjanjian kinerja; atau
 - d. IKI.
- (2) Pencapaian produktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengisian aktifitas kerja.
- (3) Setiap pegawai wajib melakukan input aktifitas kerja pada sistem informasi E Kinerja.
- (4) Setiap aktifitas kerja yang diinput ke dalam system informasi E Kinerja harus nyata, terukur dan terdapat output yang jelas.
- (5) Pelaksanaan input aktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setiap hari dan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah aktifitas kerja dilaksanakan.
- (6) Daftar aktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Validasi aktifitas kerja pegawai pada system informasi E Kinerja dilakukan oleh atasan langsung.

- (2) Ketentuan validasi oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi capaian aktifitas kerja Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam hal atasan langsung kosong, validasi aktifitas kerja pegawai dapat dilakukan oleh Plt. atau Plh.
- (4) Dalam hal tidak ditunjuk Plt. atau Plh. Sebagaimana dimaksud pada ayat (3), validasi aktifitas kerja dilakukan oleh pejabat satu tingkat di atas jabatan atasan langsung.
- (5) Bagi pegawai yang berprofesi sebagai tenaga pendidik, validasi aktifitas kerja dilakukan oleh kepala sekolah.
- (6) Untuk pejabat fungsional, validasi aktifitas kerja dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah atau pejabat administrator atau pejabat pengawas yang secara operasional mengkoordinasikan tugas jabatan fungsional sesuai bidangnya.

Pasal 25

- (1) Validasi aktifitas kerja pegawai oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilakukan paling lambat 4 (empat) hari kalender setelah aktifitas dilaksanakan.
- (2) Setiap validasi aktifitas kerja pegawai oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan langsung mendapatkan point sebesar 2,5% (dua koma lima perseratus) dari point yang dihasilkan oleh pegawai.
- (3) Pegawai akan mendapatkan poin atas aktifitas kerja yang telah disetujui oleh atasan langsungnya.
- (4) Poin yang diperoleh atas capaian aktifitas kerja selama 1 (satu) bulan berjalan akan diakumulasikan dan menjadi dasar perhitungan pembayaran TPP pada bulan tersebut.
- (5) Poin yang diperoleh atas capaian aktifitas kerja selama 1 (satu) bulan berjalan tidak dapat diakumulasikan pada bulan berikutnya.

Pasal 26

- (1) Dalam hal ditemukan ada indikasi manipulasi/kecurangan input aktifitas, atasan langsung dapat membatalkan aktifitas kerja yang telah disetujui.
- (2) Dalam hal terjadi pembatalan aktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembatalan wajib disertai alasan.

- (3) Pembatalan aktifitas kerja oleh atasan langsung akan mengurangi jumlah poin yang telah dikumpulkan oleh pegawai.
- (4) Bagi pegawai yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas, capaian aktifitas kerja individu merupakan akumulasi dari jumlah poin capaian aktifitas kerja pribadi dan capaian aktifitas kerja bawahan yang sudah divalidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2).

Pasal 27

- (1) Penilaian produktifitas kerja pegawai didasarkan atas jumlah poin capaian aktifitas kerja selama 1 (satu) bulan dan nilai jabatan (*job value*) pegawai sesuai kelas jabatan.
- (2) Nilai jabatan (*job value*) pegawai sesuai kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan target yang harus dicapai oleh pegawai setiap bulan.
- (3) Dalam hal pegawai memperoleh jumlah poin capaian aktifitas kerja selama 1 (satu) bulan melebihi target yang ditentukan, TPP yang diperoleh adalah sama dengan besaran TPP sesuai kelas jabatan.

Pasal 28

Pembayaran TPP berdasarkan penilaian produktifitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dihitung dengan menggunakan rumus :

$$60\% \times \frac{\text{Jumlah poin capaian aktifitas kerja selama 1 (satu) bulan}}{\text{Target poin yang harus dicapai selama 1 (satu) bulan}} \times \text{Besaran TPP per kelas jabatan}$$

Bagian Keempat

Mekanisme Penyampaian Hasil Penilaian TPP

Pasal 29

- (1) BKPSDM melakukan verifikasi terhadap penilaian disiplin kerja dan penilaian produktifitas kerja.
- (2) BKPSDM melakukan penghitungan pembayaran TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja dan penilaian produktifitas kerja melalui SI MILEA.

- (3) Penghitungan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat minggu pertama bulan berikutnya.
- (4) Pencetakan hasil penghitungan TPP dilakukan oleh masing-masing perangkat daerah melalui SI MILEA.

BAB VII
PENGURANGAN TPP

Pasal 30

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah pada bulan berjalan dikenai pengurangan TPP sebagai berikut :
 - a. sebesar 3 % (tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
 - b. paling banyak 100% (seratus perseratus) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- (2) Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, dikenai pengurangan TPP sebagai berikut :

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan per hari
TL 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d. < 61 menit	1 %
TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
TL 4	≥ 91 menit dan/atau tidak melakukan rekam kehadiran masuk kerja	1,5%

- (3) Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan dikenai pengurangan TPP sebagaiberikut:

Pulang Sebelum Waktunya (PSW)	Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan per hari
PSW 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d. < 61 menit	1 %
PSW 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
PSW 4	≥ 91 menit dan/atau tidak melakukan rekam kehadiran pulang kantor	1,55 %

Pasal 31

- (1) Pegawai yang tidak mengikuti apel pagi pada hari Senin dan upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua perseratus) dari penilaian disiplin kerja.
- (2) Dalam hal pegawai tidak mengikuti apel pagi pada hari Senin dan upacara pada hari kerja karena alasan yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP dengan melampirkan dokumen pendukung berupa surat tugas atau surat keterangan lainnya dengan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah.

:

BAB VIII PEMBAYARAN TPP

Pasal 32

- (1) TPP dibayarkan 1 (satu) bulan sekali pada awal bulan berikutnya sesuai dengan daftar perhitungan TPP.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang bertanggungjawab dalam bidang keuangan.
- (3) Khusus pembayaran TPP untuk bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (4) Pembayaran TPP untuk bulan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan kelas jabatan pegawai, penyesuaian TPP diberikan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal mulai melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.

BAB IX PROSEDUR DAN TATA CARA PEMBAYARAN TPP

Pasal 33

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah menugaskan pejabat yang membidangi keuangan untuk mengelola pembayaran TPP.
- (2) Admin di setiap Perangkat Daerah mencetak daftar perhitungan TPP melalui SI MILEA dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran setelah diverifikasi oleh BKPSDM.

- (3) Daftar perhitungan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah dalam menerbitkan SPP-LS.

Pasal 34

- (1) Pengajuan SPP-LS TPP untuk penerbitan SPM-LS TPP dengan melampirkan :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS;
 - d. lampiran dokumen SPP-LS.
- (2) Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
 - a. salinan SPD;
 - b. daftar perhitungan TPP yang ditandatangani Pengguna Anggaran;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - d. ID billing PPh Pasal 21;
 - e. fotokopi Surat Keputusan Bupati tentang Kelas Jabatan dan Pemangku Jabatan atau Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas apabila terjadi perubahan kelas jabatan.

Pasal 35

- (1) Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-LS TPP apabila dokumen SPP-LS dinyatakan lengkap oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah dan diajukan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk penerbitan SP2D.
- (2) SPM-LS TPP dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan :
 - a. lembar ke-1 (satu) dan ke-2 (dua) disampaikan kepada kuasa bendahara umum daerah;
 - b. lembar ke-3 (tiga) sebagai arsip pada Perangkat Daerah bersangkutan.

Pasal 36

- (1) Pembayaran TPP dikenai pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dan Iuran Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan).
- (2) Pemotongan pembayaran TPP untuk Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. bagi PNS golongan II/d kebawah tidak dikenai pajak;

- b. bagi PNS golongan III/a sampai dengan III/d dikenai pajak penghasilan sebesar 5%;
 - c. bagi PNS golongan IV/a keatas dikenai pajak penghasilan sebesar 15%.
- (3) Pemotongan pembayaran TPP untuk Iuran Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 1% (satu perseratus) dari nilai TPP yang ditetapkan.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 37

TPP dibebankan pada APBD yang tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPA/DPPA) masing-masing Perangkat Daerah pada tahun berkenaan.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari TPP dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat pada jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pejabat setingkat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh perseratus) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat hanya menerima TPP pada jabatan TPP yang tertinggi.
- (4) TPP tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

Pasal 39

- (1) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS.

- (2) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (3) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya Surat Keputusan Pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (4) Pembayaran TPP bagi CPNS formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai TPP jabatan fungsional tersebut.
- (5) Dalam hal setelah terbitnya keputusan belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP ASN diberikan 100% (seratus perseratus) dari nilai TPP ASN kelas jabatan terendah sesuai jenis jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah atau Atasan Langsung pegawai harus memeriksa langsung kebenaran (hasil kinerja) dari laporan aktivitas pekerjaan yang dilaporkan pegawai ketika akan mengesahkan atau menyetujui laporan yang disampaikan pegawai.
- (2) Apabila Pimpinan Perangkat Daerah atau Atasan Langsung pegawai lalai atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka Pimpinan Perangkat Daerah atau Atasan Langsung pegawai harus bertanggung jawab atau siap menerima sanksi apabila ternyata ada temuan pemeriksaan internal (Inspektorat) atas ketidakbenaran dari laporan aktivitas pegawai yang telah disahkan atau disetujuinya.

Pasal 41

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5) ayat 1 dibayarkan sejak bulan Maret 2021.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 33 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2018 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo

Pada tanggal 16 Juni 2021

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo

Pada tanggal 16 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

SYAIFULLAH



SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si

Pembina (IV/a)

19831221 200604 2 009

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2021 NOMOR 22

LAMPIRAN Peraturan Bupati Situbondo

Tanggal : 16 Juni 2021

Nomor : 22 Tahun 2021

I. BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO PER KELAS JABATAN

NOMOR URUT	KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN (Rp.)
1	1	314.000
2	2	397.000
3	3	480.000
4	4	580.000
5	5	980.000
6	6	1.175.000
7	7	1.352.000
8	8	1.533.000
9	9	1.900.000
10	10	2.193.000
11	11	2.522.000
12	12	3.262.000
13	13	4.079.000
14	14	4.545.000
15	15	5.970.000

II. NAMA JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO BERDASARKAN KELAS JABATAN

NOMOR	KELAS	NAMA JABATAN
-------	-------	--------------

URUT	JABATAN	
1	15	Sekretaris Daerah
2	14	a. Inspektur b. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah c. Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah d. Kepala Dinas Kesehatan e. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja f. Asisten Sekretaris Daerah g. Sekretaris DPRD h. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik i. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia j. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan k. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang l. Kepala Dinas Sosial m. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil n. Kepala Dinas Perikanan o. Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan p. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan q. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian r. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian s. Kepala Dinas Tenaga Kerja t. Kepala Dinas Lingkungan Hidup u. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa v. Kepala DinasKoperasi dan Usaha Mikro w. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
3	13	a. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah b. Staf Ahli Bupati c. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman d. Kepala Dinas KetahananPangan
		e. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak f. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana g. Kepala Dinas Perhubungan

		h. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan i. Kepala Dinas Pariwisata
4	12	a. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah b. Kepala Bagian Hukum c. Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol d. Kepala Bagian Administrasi Perekonomian e. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan f. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa g. Kepala Bagian Organisasi h. Kepala Bagian Keuangan i. Camat j. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Madya k. Sekretaris Inspektorat l. Inspektur pembantu m. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah n. Sekretaris Badan Pendapatan, Pengelolaan dan Aset Daerah o. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja p. Sekretaris Dinas Kesehatan q. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia r. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik s. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan t. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang u. Sekretaris Dinas Sosial v. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil w. Sekretaris Dinas Perikanan x. Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan y. Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan z. Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian
		- aa. Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian - bb. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja - cc. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup

		dd. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ee. Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro ff. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
5	11	a. Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat b. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah c. Auditor Ahli Madya d. Pengawas Pemerintahan Ahli Madya e. Sekretaris BPBD f. Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan g. Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik pada BPBD h. Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satpol PP i. Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan pada BAPPEDA j. Kepala Bidang Ekonomi pada BAPPEDA k. Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah pada BAPPEDA l. Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Pembangunan pada BAPPEDA m. Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD n. Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Penyuluhan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD o. Kepala Bidang Perbendaharaan pada BPPKAD p. Kepala Bidang Akuntansi pada BPPKAD q. Kepala Bidang Anggaran pada BPPKAD r. Kepala Bidang Aset pada BPPKAD s. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan t. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan u. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan
		v. Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah pada Satpol PP w. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran pada Satpol PP

		x. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada BPBD y. Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi pada BPBD z. Sekretaris Dinas Pariwisata - aa. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak - bb. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan - cc. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana - dd. Sekretaris Dinas Perhubungan - ee. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan - ff. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman - gg. Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD - hh. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ii. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan - jj. Kepala Bidang Kebudayaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan - kk. Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan - ll. Kepala Bidang Bina Marga pada DPUPR - mm. Kepala Bidang Pengairan pada DPUPR - nn. Kepala Bidang Cipta Karya pada DPUPR - oo. Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset pada DPUPR - pp. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial - qq. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial - rr. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial pada Dinas Sosial - ss. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dispendukcapil
		- tt. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dispendukcapil - uu. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada

		Dispendukcapil
	vv.	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan pada Dispendukcapil
	ww.	Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan pada Dinas Perikanan
	xx.	Kepala Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan
	yy.	Kepala Bidang Usaha Perikanan dan Pengendalian Sumberdaya Perairan pada Dinas Perikanan
	zz.	Kepala Bidang Tanaman Pangan pada DTPHP
	aaa.	Kepala Bidang Hortikultura pada DTPHP
	bbb.	Kepala Bidang Perkebunan pada DTPHP
	ccc.	Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian pada DTPHP
	ddd.	Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Peternakan pada DTPHP
	eee.	Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan
	fff.	Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemasaran Hasil Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan
	ggg.	Kepala Bidang Perdagangan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian
	hhh.	Kepala Bidang Metrologi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian
	iii.	Kepala Bidang Pasar pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian
	jjj.	Kepala Bidang Perindustrian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian
	kkk.	Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik pada Diskominfo
	lll.	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Diskominfo
	mmm.	Kepala Bidang Persandian pada Diskominfo
	nnn.	Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas pada Dinas Tenaga Kerja
	ooo.	Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja pada Dinas

		Tenaga Kerja ppp. Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja qqq. Kepala Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup rrr. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup sss. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup ttt. Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa uuu. Kepala Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa vvv. Kepala Bidang Pembangunan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa www. Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi pada Dinas Koperasi xxx. Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi pada Dinas Koperasi yyy. Kepala Bidang Bina Usaha Mikro pada Dinas Koperasi zzz. Kepala Bidang Penanaman Modal pada DPMPTSP aaaa. Kepala Bidang Pelayanan Terpadu pada DPMPTSP bbbb. Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengaduan pada DPMPTSP cccc. Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman pada DPKP dddd. Kepala Bidang Pertamanan dan PJU pada DPKP eeee. Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan
		ffff. Kepala Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan gggg. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan

		dan Kesetaraan Gender pada DP3A hhhh. Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak pada DP3A iiii. Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan KB jjjj. Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk dan KB kkkk. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan pada Dinas Perhubungan llll. Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan pada Dinas Perhubungan mmmm. Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan nnnn. Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan oooo. Kepala Bidang Pariwisata pada Dinas Pariwisata pppp. Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga pada Dinas Pariwisata qqqq. Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan pada BKPSDM rrrr. Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Kesejahteraan Pegawai pada BKPSDM ssss. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur pada BKPSDM tttt. Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga pada Bakesbangpol uuuu. Kepala Bidang Kewaspadaan pada Bakesbangpol vvvv. Kepala Bidang Integrasi Bangsa pada Bakesbangpol www. Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan xxxx. Jabatan Fungsional Tertentu pada Dinas yyyy. Jabatan Fungsional Tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja
--	--	---

6	10	a. Sekretaris Camat b. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda
7	9	a. Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/Badan/Dinas/

		Inspektorat/Sekretaris DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kepala UPT/Kecamatan/Kelurahan b. Jabatan Fungsional tertentu pada Badan/Dinas c. Auditor Ahli Muda d. Pengawas Pemerintahan Ahli Muda e. Jabatan Fungsional tertentu pada Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
8	8	a. Kepala Sub Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja b. Kepala Sub Bidang pada Badan c. Kepala Seksi pada Dinas d. Kepala Sub Bagian pada Kecamatan e. Lurah f. Kepala UPT pada Dinas g. Kepala UPT pada Satuan Polisi Pamong Praja h. Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan i. Jabatan Fungsional Tertentu pada Dinas j. Jabatan Fungsional Tertentu pada Inspektorat k. Jabatan Fungsional Tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja f. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah g. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah h. Kepala Sub Bagian pada Badan i. Kepala Sub Bagian pada Dinas j. Kepala Seksi pada Dinas k. Kepala Seksi pada Badan l. Kepala Sub Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja m. Kepala Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja n. Kepala Sub Bagian pada Kecamatan o. Kepala Seksi pada Kecamatan p. Sekretaris Lurah q. Kepala Seksi pada Kelurahan r. Jabatan Fungsional Tertentu pada Sekretariat Daerah s. Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan t. Jabatan Fungsional Tertentu pada Dinas u. Jabatan Fungsional Tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja v. Auditor Ahli Pratama
9	7	a. Pelaksana pada Sekretariat Daerah b. Pelaksana pada Sekretariat Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah c. Pelaksana pada Badan

		d. Pelaksana pada Dinas e. Pelaksana pada Satuan Polisi Pamong Praja f. Pelaksana pada Kecamatan g. Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan h. Jabatan Fungsional Tertentu pada Dinas i. Jabatan Fungsional Tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja
10	6	a. Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/ Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/UPT Kesehatan/Kecamatan/ Kelurahan b. Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas c. Polisi Pamong Praja Terampil
11	5	a. Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satua Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan/ Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN b. Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas
12	4	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/ Inspektorat/Satua Polisi Pamong Praja/ Kecamatan/Kelurahan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/UPT/SMPN
13	3	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/ Inspektorat/Sekretariat DPRD/Kecamatan/ Kelurahan/ UPT/SMPN
14	2	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/ Inspektorat/Satua Polisi Pamong Praja/ Kecamatan/Kelurahan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/UPT/SMPN
15	1	Pelaksana pada Sekretariat Daerah/Badan/ Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN

III. CONTOH FORMAT

DAFTAR HADIR MANUAL

Tanggal :.....
Unit Kerja :

Nomor	Nama	Kedatangan		Kepulangan		Keterangan
		Jam	Tanda tangan	Jam	Tanda tangan	
1	2	3	4	5	6	7

Situbondo,.....

.....
(PimpinanPerangkat Daerah)

KOP SURAT



SURAT KETERANGAN
PELAKSANAAN REKAM KEHADIRAN SECARA MANUAL

Nomor

Yang bertandatangan dibawah ini, kami :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menerangkan bahwa pelaksanaan rekam kehadiran di.....(sebutkan nama OPD) dilaksanakan secara manual karena *(perangkat dan system rekam kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi, terjadi keadaan kahar (force majeure), lokasi perangkat dan sistem rekam kehadiran secara elektronik berjauhan dengan lokasi kerja *)*

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Situbondo,

Kepala Perangkat Daerah

*) coret yang tidakperlu

.....
(nama)
NIP.....

SURAT KETERANGAN
KERUSAKAN PERANGKAT SISTEM REKAM KEHADIRAN
SECARA ELEKTRONIK

Nomor

Yang bertandatangan dibawah ini, kami :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menerangkan bahwa pelaksanaan rekam kehadiran di(sebutkan nama OPD) dilaksanakan secara manual karena *perangkat dan system rekam kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi sejak tanggal (sebutkan waktu terjadinya kerusakan) dengan kondisi (sebutkan kondisi kerusakan)*

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Situbondo,

Kepala Perangkat Daerah

.....
(nama)
NIP.....

KOP SURAT

**SURAT KETERANGAN
PEMBATALAN KEHADIRAN KERJA**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini membatalkan kehadiran kerja kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dikarenakan tidak berada di tempat tugas selama jam kerja tanpa seizin atasan langsung.

Demikian untuk menjadi maklum.

Situbondo,

Mengetahui,

.....
Kepala Perangkat Daerah

.....
Atasan Langsung

.....
NIP.....

.....
NIP.....

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :

NIP. :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai bulan Perangkat Daerah :..... telah dihitung dengan benar sesuai dengan pagu anggaran yang tersedia;
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran Uang Tambahan Penghasilan Pegawai tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Umum Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Situbondo,

KPA/PA

DAFTAR PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
BAGIAN BULAN
DINAS/BADAN

Nomor	Nama /NIP.	Nomor Rekening	Jabatan	Kelas Jaba tan	Besaran TPP	Disiplin Kerja (Kehadiran) 40%	Produkti fitas (60%)	Potongan (Disiplin kerja)	Potong an(LH KPN/ TPTGR /BMD)	Jumlah Kotor	Potongan Ketidakha diran apel hariSenin dan Upacara Hari Besar Nasional	Pajak		Jumlah setelah pajak	Iuran BPJS Keseh atan (1%)	Jumlah Diterima	Tanda Tangan
												5%	15%				

Situbondo,
KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA
NIP

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI

IV. DAFTAR AKTIVITAS KERJA PEGAWAI

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1	Mengikuti Apel pagi/sore	1	0,30	20	6,00
2	Memberi arahan kepada bawahan	1	0,50	20	10,00
3	Menerima arahan dari pimpinan	1	0,35	15	5,25
4	Mempelajari dan mendisposisi surat	1	0,35	5	1,75
5	Melakukan konsultasi pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	1	0,35	15	5,25
6	Membuat / mengetik konsep naskah dinas	1	0,30	30	9,00
7	Memberi paraf pada naskah dinas	1	0,20	3	0,60
8	Meneliti dan menyempurnakan naskah dinas	1	0,35	10	3,50
9	Menandatangani naskah dinas	1	0,35	3	1,05
10	Memimpin rapat koordinasi internal OPD	1	0,35	60	21,00
11	Mengikuti rapat internal OPD	1	0,30	60	18,00
12	Memimpin rapat koordinasi antar OPD	1	0,40	60	24,00
13	Mengikuti rapat koordinasi antar OPD	1	0,30	60	18,00
14	Memimpin rapat teknis	1	0,40	60	24,00
15	Mengikuti rapat teknis	1	0,30	60	18,00
16	Menyusun notulen rapat	1	0,30	60	18,00
17	Memimpin rapat koordinasi dengan OPD dan pihak ketiga	1	0,40	60	24,00
18	Mengikuti rapat koordinasi dengan OPD dan pihak ketiga	1	0,30	60	18,00
19	Menerima kunjungan kerja (1 x kunjungan)	1	0,35	60	21,00
20	Menghadiri rapat/koordinasi/undangan lainnya dalam Propinsi	1	0,50	60	30,00
21	Menghadiri rapat/koordinasi/undangan lainnya luar Propinsi	1	0,55	60	33,00
22	Menghadiri rapat/koordinasi/undangan lainnya di luar jam kerja	1	0,40	60	24,00
23	Menghadiri acara keagamaan pada jam kerja	1	0,30	60	18,00
24	Menghadiri acara keagamaan diluar jam kerja	1	0,40	60	24,00
25	Menghadiri undangan Pemerintah Daerah pada jam kerja	1	0,35	60	21,00
26	Menghadiri undangan Pemerintah Daerah diluar jam kerja	1	0,40	60	24,00
27	Melaksanakan kunjungan kerja skala lokal	1	0,35	60	21,00
28	Melaksanakan kunjungan kerja skala Propinsi	1	0,35	60	21,00
29	Melaksanakan kunjungan kerja skala Nasional	1	0,60	60	36,00
30	Menghadiri upacara hari besar Nasional	1	0,30	60	18,00
31	Menyampaikan paparan sebagai narasumber	1	0,50	60	30,00
32	Menjadi moderator	1	0,30	60	18,00
33	Mengikuti kegiatan kerja bakti/olah raga	1	0,20	60	12,00
34	Memberi sambutan dan membuka acara kegiatan	1	0,50	30	15,00
35	Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan	1	0,35	60	21,00
36	Melaksanakan pembinaan	1	0,35	60	21,00
37	Mengikuti pembinaan	1	0,30	60	18,00
38	Melaksanakan sosialisasi	1	0,35	60	21,00
39	Mengikuti sosialisasi	1	0,30	60	18,00
40	Melaksanakan bimbingan teknis	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
41	Mengikuti bimbingan teknis	1	0,30	60	18,00
42	Mengikuti hearing dengan DPRD	1	0,35	60	21,00
43	Menjadi mentor	1	0,50	60	30,00
44	Melaksanakan workshop	1	0,35	60	21,00
45	Mengikuti workshop	1	0,30	60	18,00
46	Melaksanakan pendidikan dan pelatihan	1	0,35	60	21,00
47	Mengikuti pendidikan dan pelatihan	1	0,30	60	18,00
48	Menghadiri seminar skala lokal	1	0,30	60	18,00
49	Menghadiri seminar skala regional	1	0,35	60	21,00
50	Menghadiri seminar skala nasional	1	0,40	60	24,00
51	Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas	1	0,25	30	7,50
52	Menerima laporan hasil pelaksanaan tugas	1	0,20	30	6,00
53	Membuat/menyiapkan bahan paparan	1	0,35	60	21,00
54	Membuat sambutan/pidato pejabat	1	0,35	60	21,00
55	Menyelenggarakan even kegiatan	1	0,35	60	21,00
56	Melaksanakan survey	1	0,30	60	18,00
57	Melaksanakan inspeksi mendadak (sidak)	1	0,30	60	18,00
58	Membuat konsep Renstra, LKIP, LPPD, LKPJ, Perjanjian Kinerja, IKU, bahan RPJMD dll	1	0,35	60	21,00
59	Mengetik Renstra, LKIP, LPPD, LKPJ, Perjanjian Kinerja, IKU, bahan RPJMD dll	1	0,30	60	18,00
60	Menyusun dokumen perencanaan pemerintah daerah	1	0,35	60	21,00
61	Mengoreksi Renstra, LKIP, LPPD, LKPJ, Perjanjian Kinerja, IKU, bahan RPJD dll	1	0,30	60	18,00
62	Menandatangani Renstra, LKIP, LPPD, LKPJ, Perjanjian Kinerja, IKU, bahan RPJMD dll	1	0,25	5	1,25
63	Menyusun RKA/RKAP/DPA/DPAP	1	0,40	60	24,00
64	Mempelajari, mengoreksi, menverifikasi RKA/RKAP/DPA/DPAP	1	0,35	60	21,00
65	Melaksanakan asistensi	1	0,30	60	18,00
66	Mengumpulkan dan memeriksa data keuangan	1	0,35	30	10,50
67	Mengontrol dan menghitung ketersediaan data keuangan	1	0,35	15	5,25
68	Membuat surat pengajuan SPP UP dan GU/TU/LS/Gaji	1	0,30	15	4,50
69	Melakukan pembayaran sesuai jumlah yang tertulis dalam kwitansi	1	0,30	10	3,00
70	Memungut dan membayar pajak	1	0,35	5	1,75
71	Membuat laporan SPT Tahunan	1	0,35	10	3,50
72	Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas	1	0,30	20	6,00
73	Menandatangani bukti pengeluaran keuangan	1	0,35	5	1,75
74	Pengelolaan dan pengadministrasian keuangan/dana kegiatan	1	0,35	60	21,00
75	Pengelolaan dan pengadministrasian PAD	1	0,35	60	21,00
76	Menerima dan menyeter tagihan listrik, air, telepon dll	1	0,25	60	15,00
77	Menyusun Laporan SPJ	1	0,35	60	21,00
78	Melaksanakan verifikasi SPJ	1	0,35	60	21,00
79	Melaksanakan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
80	Menginput transaksi melalui internet banking Bank Jatim	1	0,35	45	15,75
81	Melakukan transaksi penarikan tunai dari Bank	1	0,35	60	21,00
82	Membuat konsep Laporan Keuangan	1	0,35	60	21,00
83	Mengetik Laporan Keuangan	1	0,25	60	15,00
84	Mempelajari, mengoreksi, menverifikasi laporan keuangan	1	0,35	60	21,00
85	Menandatangani laporan keuangan	1	0,35	30	10,50
86	Membuat konsep Laporan Kegiatan	1	0,35	60	21,00
87	Mengetik Laporan Kegiatan	1	0,35	60	21,00
88	Mempelajari dan mengoreksi Laporan Kegiatan	1	0,35	60	21,00
89	Menandatangani laporan kegiatan	1	0,35	30	10,50
90	Melaksanakan pelayanan rapat	1	0,25	60	15,00
91	Melaksanakan pelayanan tamu pejabat/pemerintah daerah	1	0,25	60	15,00
92	Melaksanakan pelayanan perjalanan dinas	1	0,25	30	7,50
93	Melaksanakan pengelolaan kendaraan dinas	1	0,25	30	7,50
94	Melaksanakan pelayanan permintaan BBM untuk perjalanan dinas	1	0,25	30	7,50
95	Melaksanakan pemeliharaan gedung serta penataan ruangan	1	0,25	30	7,50
96	Melaksanakan perbaikan dan perawatan barang inventaris dan asset	1	0,25	60	15,00
97	Melaksanakan pemeliharaan keindahan pertamanan rumah jabatan	1	0,25	60	15,00
98	Mengelola surat masuk dan keluar	1	0,25	10	2,50
99	Menggandakan surat/dokumen	1	0,10	60	6,00
100	Mengirim surat/dokumen	1	0,25	60	15,00
101	Melaksanakan penataan dan penyimpanan surat/arsip/dokumen	1	0,20	30	6,00
102	Menyiapkan sarana prasarana apel	1	0,20	30	6,00
103	Mengentry data ke software anggaran (per 1 kegiatan)	1	0,20	60	12,00
104	Mengentry data ke software data lainnya (per jenis data)	1	0,20	60	12,00
105	Mengentry data ke software kepegawaian	1	0,20	60	12,00
106	Melayani kebutuhan pimpinan berkaitan dengan ketugasan, kedinasan maupun yang berhubungan dengan organisasi masyarakat, sosial, LSM dan lain-lain	1	0,20	20	4,00
107	Melakukan pengecekan jadwal kegiatan pimpinan	1	0,20	15	3,00
108	Mengadministrasikan dan mencatat kegiatan pimpinan	1	0,20	15	3,00
109	Menyiapkan dan mendampingi pimpinan dalam rangka pelaksanaan kegiatan/acara kedinasan	1	0,20	30	6,00
110	Menerima telepon dan menyampaikan pesan	1	0,20	10	2,00
111	Menerima dan mengirim fax	1	0,20	10	2,00
112	Melaksanakan pengurusan keperluan rumah tangga Jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah	1	0,20	60	12,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
113	Menyelenggarakan pengamanan Kantor Bupati dan Wakil Bupati	1	0,30	60	18,00
114	Melaksanakan pengaturan penggunaan dan pemeliharaan semua kendaraan dinas operasional	1	0,30	60	18,00
115	Melaksanakan pengurusan surat-surat dan kelengkapan kendaraan Dinas	1	0,30	60	18,00
116	Melaksanakan pemusnahan dokumen	1	0,20	60	12,00
117	Melayani transportasi pimpinan/staf	1	0,30	60	18,00
118	Melakukan pendistribusian hasil pengadaan barang/jasa	1	0,20	60	12,00
119	Menyediakan dan menyiapkan tenda, sound system, kursi dan lain-lain	1	0,20	60	12,00
120	Melaksanakan pengamanan kantor	1	0,30	60	18,00
121	Menyediakan fasilitas konsumsi dan ruangan pimpinan	1	0,20	30	6,00
122	Membersihkan ruangan kantor dan ruangan pimpinan	1	0,20	30	6,00
123	Membersihkan/menyapu halaman pe area	1	0,20	60	12,00
124	Menyusun laporan di bidang barang persediaan, inventaris dan barang milik negara	1	0,30	60	18,00
125	Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang	1	0,20	60	12,00
126	Menerima, meneliti dan menyimpan barang sesuai faktur pengiriman		0,20	30	6,00
127	Melaksanakan inventarisasi barang inventaris kantor	1	0,20	45	9,00
128	Membuat Daftar Inventaris ruangan/barang	1	0,20	60	12,00
129	Memberi kode penomoran barang, Kartu Inventaris Ruang (KIR) dan Kartu Inventaris Barang (KIB)	1	0,20	60	12,00
130	Melakukan identifikasi dan pendataan aset	1	0,30	60	18,00
131	Mendistribusikan barang inventaris kantor kepada unit kerja	1	0,30	30	9,00
132	Melaksanakan pengadministrasian barang inventaris dan aset	1	0,30	45	13,50
133	Membuat administrasi kepegawaian	1	0,30	30	9,00
134	Melaksanakan tugas sebagai pembaca doa	1	0,25	30	7,50
135	Melaksanakan tugas sebagai pembawa acara	1	0,30	60	18,00
136	Melakukan scanning dokumen	1	0,20	5	1,00
137	Melaksanakan pengelolaan absensi pegawai	1	0,30	60	18,00
138	Melaksanakan pengelolaan data pegawai	1	0,30	60	18,00
139	Membuat berita acara	1	0,30	30	9,00
140	Menyusun dokumen pengadaan barang dan jasa	1	0,30	60	18,00
141	Melaksanakan verifikasi laporan	1	0,35	60	21,00
142	Melaksanakan pengolahan data	1	0,30	60	18,00
143	Menyusun laporan kepegawaian	1	0,30	60	18,00
144	Menyusun proposal	1	0,35	60	21,00
145	Menyusun karya tulis ilmiah	1	0,35	60	21,00
146	Melaksanakan pemeriksaan barang dan jasa	1	0,30	45	13,50
147	Melaksanakan penyiapan bahan dan data	1	0,30	60	18,00
148	Melaksanakan penyidikan (per hari per kasus)	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
149	Menandatangani laporan pengelolaan barang milik daerah	1	0,35	15	5,25
150	Menandatangani Dokumen Proses Pengelolaan Barang Milik Daerah	1	0,35	5	1,75
151	Menandatangani SPM OPD	1	0,35	5	1,75
152	Menandatangani Daftar Gaji OPD	1	0,35	5	1,75
153	Menandatangani dokumen kepegawaian	1	0,35	5	1,75
154	Menandatangani Laporan Daftar Gaji PNS	1	0,35	5	1,75
155	Menandatangani laporan Iuran Wajib Pegawai dan PPH pasal 21	1	0,35	5	1,75
156	Menandatangani Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) Gaji Pegawai Negeri Sipil	1	0,35	5	1,75
157	Menandatangani Surat Persediaan Dana (SPD) OPD	1	0,35	5	1,75
158	Menandatangani RKA dan DPA OPD	1	0,35	5	1,75
159	Menandatangani Pengesahan DPA Kegiatan OPD	1	0,35	5	1,75
160	Menandatangani dokumen Pengadaan Barang dan Jasa	1	0,35	5	1,75
161	Menandatangani Dokumen Proses Pendapatan Daerah	1	0,35	5	1,75
162	Meneliti penyusunan estimasi Pendapatan daerah	1	0,35	60	21,00
163	Meneliti Laporan Penerimaan Pemerintah Daerah	1	0,35	60	21,00
164	Menandatangani Laporan Pendapatan Pemerintah Daerah	1	0,35	5	1,75
165	Meneliti dan menandatangani Laporan posisi Kas Harian (LPKH) Kas daerah	1	0,35	15	5,25
166	Meneliti dan menandatangani Laporan Dana Cadangan	1	0,35	15	5,25
167	Meneliti dan Menandatangani Laporan Perkembangan Penyelesaian TPTGR	1	0,35	15	5,25
168	Menandatangani persetujuan Pencairan Dana Tambah Uang OPD	1	0,35	5	1,75
169	Meneliti dan mengkoreksi Laporan Dana transfer Pusat	1	0,35	20	7,00
170	Menandatangani pengantar Laporan Dana Transfer Pusat	1	0,35	5	1,75
171	Meneliti dan mengkoreksi Laporan Dana Bagi Hasil Propinsi	1	0,35	20	7,00
172	Menandatangani Laporan Dana Bagi Hasil Propinsi	1	0,35	5	1,75
173	Meneliti dan mengkoreksi permohonan Pencairan Dana Ke Pemerintah Propinsi dan Pusat	1	0,35	20	7,00
174	Menandatangani Pengantar Pengajuan Pencairan Dana Ke Pemerintah Propinsi dan Pusat	1	0,35	5	1,75
175	Mempersiapkan materi dan bahan rapat	1	0,25	60	15,00
176	Meneliti berkas SPJ dari masing-masing bidang	1	0,25	60	15,00
177	Menandatangani berkas SPJ dari masing-masing bidang	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
178	Mengetik pembuatan usulan program dan kegiatan	1	0,25	60	15,00
179	Mengentri RKA dan DPA ke dalam aplikasi SIPD	1	0,30	60	18,00
180	Mengetik SPP Gaji berdasarkan daftar gaji dan SKO sebagai usulan penerbitan SPMU	1	0,35	60	21,00
181	Mencatat SPMU Gaji Pegawai ke dalam kartu induk gaji	1	0,30	45	13,50
182	Mencairkan SPMU gaji ke Bank Jatim sesuai SPP	1	0,35	20	7,00
183	Membayar gaji pegawai dilingkungan dinasnya	1	0,35	60	21,00
184	Membayar kekurangan gaji berdasarkan perubahan gaji	1	0,35	60	21,00
185	Mengkoreksi SPJ gaji	1	0,35	60	21,00
186	Mengolah dan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran pembayaran gaji berdasarkan SPMU dan realisasi pengeluaran	1	0,35	60	21,00
187	Membuat SKPP bagi pegawai yang pensiun atau pindah	1	0,35	60	21,00
188	Mencatat daftar potongan atau pinjaman bank bagi pegawai	1	0,20	60	12,00
189	Menyiapkan data PPID	1	0,25	60	15,00
190	Mengetik/mengisi data setiap Pegawai pada aplikasi e-SPT	1	0,25	30	7,50
191	Mencetak data setiap pegawai pada aplikasi e-SPT	1	0,30	10	3,00
192	Mencetak RKA,RKAP,DPA dan DPAP pada aplikasi SIPD	1	0,30	15	4,50
193	Mencetak data formasi evaluasi hasil renja OPD	1	0,30	30	9,00
194	Mencetak formasi evaluasi hasil RKPD	1	0,30	30	9,00
195	Meneliti pengajuan Kartu Kendali Kegiatan	1	0,35	20	7,00
196	Menandatangani berkas pengajuan SPP GU,TU,LS dan Gaji	1	0,35	10	3,50
197	Menyiapkan pengajuan SPP, SPM GU,TU,LS dan Gaji ke satu map	1	0,30	15	4,50
198	Mengantarkan berkas pengajuan SPP GU,TU,LS dan Gaji ke BPPKAD	1	0,20	20	4,00
199	Meneliti dan menandatangani pengembalian kelebihan belanja kegiatan (STS)	1	0,35	40	14,00
200	Menyetor kelebihan belanja kegiatan (STS) ke Bank Jatim	1	0,25	30	7,50
201	Mengambil rekening koran di Bank Jatim	1	0,20	15	3,00
202	Mencairkan dana sesuai nominal yang diminta di SPM di Bank Jatim	1	0,25	30	7,50
203	Melakukan pembayaran kepada penanggung jawab kegiatan sesuai nominal yang telah ditentukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kegiatan	1	0,35	30	10,50
204	Mencatat dan menghimpun bukti pembayaran permintaan uang dari masing masing bidang yang mengajukan permintaan pembayaran	1	0,30	30	9,00
205	Membuat laporan pajak	1	0,35	45	15,75

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
206	Mencatat surat/dokumen karcis	1	0,30	30	9,00
207	Mendistribusikan surat/dokumen karcis	1	0,20	30	6,00
208	Memforporasi karcis	1	0,20	60	12,00
209	Mengelompokan karcis sesuai kelompoknya	1	0,30	60	18,00
210	Menandatangani Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan	1	0,35	10	3,50
211	Meneliti dan memverifikasi RKA/DPA	1	0,35	40	14,00
212	Menyusun konsep TOR atau KAK	1	0,35	45	15,75
213	Meneliti dan mengkoreksi TOR atau KAK	1	0,35	30	10,50
214	Menandatangani TOR atau KAK	1	0,35	10	3,50
215	Membuat gambar perencanaan	1	0,40	60	24,00
216	Melakukan verifikasi gambar perencanaan	1	0,35	60	21,00
217	Menandatangani gambar perencanaan	1	0,20	10	2,00
218	Menyusun konsep rencana kerja anggaran	1	0,35	60	21,00
219	Menyusun konsep rencana kerja tahunan	1	0,35	60	21,00
220	Menyusun konsep rencana kerja OPD	1	0,35	60	21,00
221	Menyusun konsep laporan pelaksanaan pembangunan lainnya	1	0,35	60	21,00
222	Menyusun konsep laporan realisasi fisik dan keuangan	1	0,35	60	21,00
223	Menyusun konsep laporan pengendalian dan evaluasi kegiatan	1	0,35	60	21,00
224	Menyusun konsep laporan pengelolaan barang milik daerah	1	0,35	60	21,00
225	Menandatangani Surat Perintah Tugas Dinas.	1	0,20	10	2,00
226	Memverifikasi dan memberikan paraf pengesahan SPJ Fungsional	1	0,35	20	7,00
227	Memverifikasi dan memberikan paraf surat permintaan pembayaran (SPP-PPKD)	1	0,35	20	7,00
228	Melaksanakan verifikasi dan memberikan paraf surat permintaan pembayaran (SPP-OPD)	1	0,35	20	7,00
229	Melakukan verifikasi dan memberikan paraf pada laporan administrasi keuangan, penatausahaan, pelaporan pertanggungjawaban keuangan SKPD	1	0,35	60	21,00
230	Memverifikasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)	1	0,35	60	21,00
231	Memverifikasi dokumen kepegawaian	1	0,35	30	10,50
232	Melaksanakan verifikasi pengajuan anggaran kegiatan	1	0,35	30	10,50
233	Melaksanakan verifikasi pengusulan Penyesuaian Kenaikan Gaji Pegawai	1	0,35	20	7,00
234	Melaksanakan verifikasi perjalanan dinas dalam dan luar daerah pegawai	1	0,35	20	7,00
235	Melaksanakan verifikasi pengajuan TPP bulanan yang diterima pegawai	1	0,35	60	21,00
236	Melakukan verifikasi pengajuan Uang Makan yang diterima pegawai	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
237	Melaksanakan verifikasi dokumen pengajuan SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran) bagi pegawai di lingkungan dinas.	1	0,35	45	15,75
238	Mengumpulkan data-data terkait laporan keuangan	1	0,30	60	18,00
239	Melaksanakan verifikasi usulan pengajuan kredit pegawai	1	0,35	20	7,00
240	Melaksanakan rekapitulasi data PAD sesuai dengan rincian obyek	1	0,35	60	21,00
241	Mengentri data transaksi PAD ke SIPD	1	0,35	60	21,00
242	Menyiapkan bahan penerimaan Setoran Pajak Dan Retribusi Daerah (PAD) berdasarkan SKP (Surat Ketetapan Pajak Daerah) Dan SKR (Surat Ketetapan Retribusi Daerah)	1	0,30	60	18,00
243	Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban atas setiap transaksi penerimaan dan penyetoran PAD	1	0,30	60	18,00
244	Menyimpan dokumen transaksi penerimaan dan penyetoran PAD	1	0,30	60	18,00
245	Membuat Laporan SPJ (administratif,Fungsional) Permen 13	1	0,35	60	21,00
246	Membuat Laporan SPJ (administratif,Fungsional) Permen 55	1	0,35	60	21,00
247	Mencetak Register Penerimaan Melalui Rekening Bendahara Penerimaan	1	0,30	30	9,00
248	Membuat Laporan Buku penerimaan dan penyetoran	1	0,35	60	21,00
249	Mengaitkan pengakuan pendapatan entri data ke SIPD	1	0,35	60	21,00
250	Memilah SKP dan TBP Per rekening	1	0,35	60	21,00
251	Membuat kelengkapan SPPD	1	0,35	60	21,00
252	Memproses dan membayarkan biaya perjalanan dinas keluar daerah sesuai ketentuan yang berlaku	1	0,35	30	10,50
253	Menerima kelengkapan SPPD setelah tiba	1	0,20	30	6,00
254	Membuat dan mencetak kuitansi pembayaran	1	0,30	10	3,00
255	Menyimpan bukti SPPD dan kelengkapannya	1	0,30	30	9,00
256	Membuat laporan perjalanan dinas	1	0,20	60	12,00
257	Mencatat dalam buku agenda biaya perjalanan dinas keluar dan dalam daerah	1	0,25	60	15,00
258	Mengumpulkan dan menghimpun data Gaji sesuai Komponen Gaji Pegawai	1	0,30	60	18,00
259	Membuat konsep kebutuhan anggaran gaji, tunjangan, uang TPP dan Lauk Pauk selama setahun.	1	0,30	60	18,00
260	Menginput RKA gaji dan tunjangan, lauk pauk ke SIPD	1	0,35	60	21,00
261	Membuat pengajuan perubahan gaji	1	0,30	60	18,00
262	Melakukan pengecekan kesesuaian perubahan gaji di daftar gaji dengan data pendukung yang diusulkan	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
263	Menyusun rekapitulasi pemotongan gaji atas pinjaman pegawai dan melakukan pengecekan dengan bukti Pemotongan gaji	1	0,35	60	21,00
264	Membuat daftar pemindah bukuan gaji dan tunjangan ke masing-masing rekening pegawai	1	0,35	60	21,00
265	Membuat pengajuan rapel gaji berkala dan pangkat	1	0,35	60	21,00
266	Membuat rekapitulasi pemindahbukuan TPP ke rekening pegawai	1	0,35	60	21,00
267	Membuat rekap perhitungan lauk pauk yang diterima pegawai	1	0,35	60	21,00
268	Menyusun laporan semesteran OPD	1	0,35	60	21,00
269	Menyusun laporan semesteran PPKD	1	0,35	60	21,00
270	Menginput laporan keuangan ke SIPD	1	0,35	60	21,00
271	Membuat surat rekomendasi pengajuan kredit pegawai	1	0,20	60	12,00
272	Menerima dan menghimpun setoran pajak dan retribusi PAD	1	0,30	60	18,00
273	Meneliti dan mensinkronisasi nilai nominal berdasarkan SKP/SKR	1	0,35	60	21,00
274	Menyetor pembayaran PAD ke Kas Daerah melalui Bank Jatim	1	0,20	60	12,00
275	Membuat TBP (Tanda Bukti Pembayaran)	1	0,30	15	4,50
276	Mengadministrasikan Tanda Bukti Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah Dan Bukti Penyetorannya (STS) Serta Bukti Transfer Lainnya Atas Pembayaran Langsung Ke Kas Daerah	1	0,30	60	18,00
277	Membuat laporan transaksi harian	1	0,35	60	21,00
278	Menerima dan membuat bukti setor	1	0,25	30	7,50
279	Mengelola uang/surat berharga sesuai ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	1	0,30	60	18,00
280	Mengajukan surat permintaan pembayaran ke Bendahara Umum Daerah berdasarkan pengajuan permintaan pembayaran	1	0,30	60	18,00
281	Mencairkan Surat Permintaan Pencairan Dana (SP2D)	1	0,25	60	15,00
282	Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas	1	0,35	15	5,25
283	Melayani permintaan ganti uang	1	0,35	30	10,50
284	Mencatat penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan	1	0,30	60	18,00
285	Menatausahakan semua data/bahan/surat sesuai dengan prosedur	1	0,35	60	21,00
286	Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas	1	0,35	60	21,00
287	Menverifikasi SPJ Fungsional dan Administratif	1	0,35	60	21,00
288	Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun (Neraca, LRA dan CALK, LO dan LPE)	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
289	Meneliti dan memverifikasi konsep SPP (SPP-Gaji, SPP-LS, SPP-TU, SPP-GU)	1	0,35	60	21,00
290	Meneliti dan memverifikasi laporan pertanggungjawaban pengeluaran setiap kegiatan	1	0,35	60	21,00
291	Menyusun laporan realisasi anggaran setiap bulan	1	0,35	60	21,00
292	Melaksanakan pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran SKPD	1	0,35	60	21,00
293	Menyusun konsep tindak lanjut BPK RI dan Inspektorat	1	0,35	60	21,00
294	Memverifikasi konsep tindak lanjut BPK RI dan Inspektorat	1	0,30	60	18,00
295	Menyusun konsep laporan data pembangunan	1	0,35	60	21,00
296	Memverifikasi konsep laporan data pembangunan	1	0,30	60	18,00
297	Menyusun konsep perjanjian kinerja	1	0,35	60	21,00
298	Memverifikasi Konsep Perjanjian Kinerja	1	0,30	60	18,00
299	Menyusun Rancangan RKBu dan RKPBU	1	0,35	60	21,00
300	Memverifikasi rancangan RKBu dan RKPBU	1	0,30	60	18,00
301	Melaksanakan pengajuan penghapusan BMD	1	0,25	60	15,00
302	Memberi persetujuan penggunaan BBM	1	0,30	5	1,50
303	Mengontrol pendistribusian benda berharga (karcis)	1	0,70	60	42,00
304	Mengecek Absen Pagi PNS manual	1	0,25	30	7,50
305	Mengumpulkan data pengadaan barang	1	0,30	60	18,00
306	Mengklasifikasi BMD sesuai klasifikasinya	1	0,30	60	18,00
307	Membuat Laporan Bulanan BMD	1	0,30	60	18,00
308	Membuat Laporan Mutasi Barang	1	0,30	60	18,00
309	Membuat Kartu Inventaris barang	1	0,30	60	18,00
310	Mengkoordinasikan kebutuhan barang setiap bidang	1	0,30	60	18,00
311	Melakukan Validasi BPHTB	1	0,30	60	18,00
312	Melakukan Penetapan Pajak Daerah selain PBB-P2	1	0,30	60	18,00
313	Melaksanakan verifikasi hasil penilaian lapangan terhadap objek PBB	1	0,30	60	18,00
314	Melakukan penetapan secara jabatan Pajak Daerah dan NPWP serta NOP Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah	1	0,30	60	18,00
315	Menyusun rancangan Peraturan Bupati	1	0,35	60	21,00
316	Menyusun Rancangan Peraturan Daerah	1	0,35	60	21,00
317	Mengoreksi penyusunan lampiran Peraturan daerah dan Peraturan Bupati	1	0,35	60	21,00
318	Menyusun konsep jawaban atas pandangan umum Fraksi DPRD terhadap LKPJ, APBD dan Perubahan APBD.	1	0,35	60	21,00
319	Mengoreksi dan menandatangani Pertimbangan TAPD	1	0,35	20	7,00
320	Menyusun Rencana Pendataan PAD	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
321	Melaksanakan Pemantauan terhadap Wajib Pajak dan melakukan penertipan Obyek Pajak	1	0,30	60	18,00
322	Melakukan evaluasi hasil pendataan PAD selain PBB – P2	1	0,30	60	18,00
323	Menyusun rencana target pendapatan	1	0,35	60	21,00
324	Mengolah data potensi pajak daerah	1	0,35	60	21,00
325	Mengolah data hasil penilaian lapangan terhadap objek PBB – P2	1	0,35	60	21,00
326	Menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati ke bagian Hukum	1	0,20	30	6,00
327	Menerima dan meneliti formulir pendaftaran pajak dan retribusi dari bawahan (25 Obyek pajak)	1	0,30	60	18,00
328	Menyusun rencana perincian pengolah data dari pihak ke tiga yang sumber datanya srategis dan potensial	1	0,35	60	21,00
329	Melaksanakan penelitian atas hasil keluaran SPTPD	1	0,30	60	18,00
330	Melaksanakan penagihan, pelaporan dan pengevaluasian administrasi pajak daerah dan retribusi daerah	1	0,30	60	18,00
331	Melaksanakan pelayanan pengaduan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah	1	0,30	60	18,00
332	Melaksanakan penagihan pajak dengan surat peringatan, surat teguran serta surat tagihan paksa	1	0,30	60	18,00
333	Menyusun laporan realisasi pendapatan daerah	1	0,35	60	21,00
334	Menyusun laporan piutang pendapatan daerah dan retribusi daerah	1	0,35	60	21,00
335	Menyusun usulan verifikasi piutang pajak daerah dan retribusi daerah	1	0,35	60	21,00
336	Melaksanakan penyuluhan	1	0,35	60	21,00
337	Melayani konsultasi dari OPD tentang Pendapatan Asli Daerah	1	0,30	60	18,00
338	Menyusun konsep jawaban evaluasi Gubernur Jawa Timur terhadap APBD dan Perubahan APBD	1	0,35	60	21,00
339	Melaksanakan Rekonsiliasi dengan instansi OPD terkait	1	0,35	60	21,00
340	Memverifikasi data hasil penilaian lapangan terhadap objek pajak dan retribusi daerah	1	0,35	60	21,00
341	Menyusun laporan kadaluarsa pajak daerah dan retribusi daerah	1	0,35	60	21,00
342	Menerima Surat Ketetapan Pajak untuk diserahkan pada petugas sesuai wilayahnya	1	0,35	25	8,75
343	Mengumpulkan dan memeriksa data penagihan serta data penagihan piutang serta kurang bayar pajak daerah dan retribusi daerah.	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
344	Menyusun rekapitulasi data berdasar yang masuk	1	0,20	60	12,00
345	Mencatat perkembangan dan permasalahan penagihan serta penagihan piutang dan kurang bayar.	1	0,35	60	21,00
346	Merekapitulasi data penagihan pajak dan retribusi daerah sesuai lingkup kerjanya	1	0,35	60	21,00
347	Memverifikasi dan memberi paraf laporan penerimaan dana transfer	1	0,30	45	13,50
348	Memverifikasi dan memberi paraf laporan realisasi dana transfer	1	0,30	45	13,50
349	Mengeluarkan dan menandatangani cek untuk penyetoran PFK	1	0,25	30	7,50
350	Memverifikasi dan memberi paraf surat/laporan perbendaharaan	1	0,30	60	18,00
351	Memverifikasi dan memberi paraf persetujuan rencana rincian penggunaan dana TU dari SKPD	1	0,30	60	18,00
352	Mengecek kelengkapan dan menandatangani SP2D / SP2B	1	0,35	60	21,00
353	Memverifikasi dan memberi paraf Laporan Posisi Kas Harian (LPKH)	1	0,35	60	21,00
354	Memverifikasi dan memberi paraf Laporan Posisi Kas Daerah Bulanan ke Kemenkeu	1	0,35	60	21,00
355	Memverifikasi dan menandatangani Laporan Realisasi Transaksi Harian (RTH) dan Detail Transaksi Harian (DTH)	1	0,35	60	21,00
356	Melaksanakan administrasi, penatausahaan keuangan dan pelaporan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi	1	0,30	60	18,00
357	Sebagai helpdesk bagi Operator SKPD dalam operasional SIPD	1	0,35	60	21,00
358	Memverifikasi dan mengesahkan surat rekomendasi SPJ Fungsional.	1	0,35	60	21,00
359	Mengoreksi dan memberi paraf SP2B.	1	0,35	60	21,00
360	Mengoreksi dan memberi paraf laporan DTH, RTH kepada Kementerian Keuangan.	1	0,35	60	21,00
361	Mengoreksi dan memberi paraf laporan rencana belanja bulanan kepada Kementerian Keuangan.	1	0,35	60	21,00
362	Menerima dan memeriksa kelengkapan laporan pertanggung jawaban fungsional seluruh SKPD	1	0,35	60	21,00
363	Membuat bukti rekonsiliasi surat pertanggungjawaban (SPJ) fungsional dari bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran seluruh SKPD	1	0,35	60	21,00
364	Membuat laporan penerimaan (SPJ) fungsional yang masuk, merigister serta mengarsip.	1	0,35	60	21,00
365	Menginput dan mengarsip laporan realisasi kegiatan sumber dana non APBD.	1	0,35	60	21,00
366	Mengoreksi dan mengesahkan SP3B ke SP2B.	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
367	Mencetak dan mengirim transaksi harian belanja daerah (DTH) dan rekapitulasi transaksi harian belanja daerah (RTH).	1	0,30	60	18,00
368	Mengumpulkan bahan/data posisi kas bulanan yang dibutuhkan oleh aplikasi SIKD Kementerian Keuangan	1	0,35	60	21,00
369	Menganalisa dan mengirimkan data posisi kas bulanan pada aplikasi SIKD Kementerian Keuangan	1	0,35	60	21,00
370	Membuat dan Mencetak SPD	1	0,30	5	1,50
371	Mengoreksi dokumen SPD	1	0,35	60	21,00
372	Menganalisa dokumen anggaran kas	1	0,35	60	21,00
373	Menganalisa pengajuan dokumen SPM dari SKPD sesuai dengan peraturan yang berlaku	1	0,35	60	21,00
374	Memverifikasi kelengkapan dokumen SP2D	1	0,35	60	21,00
375	Pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	1	0,35	60	21,00
376	Menyusun Besaran Uang Persediaan OPD	1	0,35	60	21,00
377	Menyiapkan penetapan besaran Uang Persediaan OPD	1	0,30	60	18,00
378	Mengoreksi dan Menganalisa Laporan Kegiatan	1	0,35	60	21,00
379	Menyiapkan penetapan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.	1	0,35	30	10,50
380	Menyiapkan penetapan bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.	1	0,30	30	9,00
381	Menyiapkan penetapan ijin penggunaan rekening OPD	1	0,30	60	18,00
382	Memantau perkembangan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi daerah	1	0,35	60	21,00
383	Menyiapkan Laporan Perkembangan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi Daerah	1	0,30	60	18,00
384	Menerima Nota Kredit dari Bank	1	0,30	5	1,50
385	Mencetak Laporan Penerimaan harian dan bulanan	1	0,30	10	3,00
386	Mencetak Laporan Lembar Konfirmasi Transfer (LKT)	1	0,35	10	3,50
387	Membuat Laporan Dana Desa	1	0,35	60	21,00
388	Mencetak Laporan DAK Fisik dan Non Fisik dan Dana Desa	1	0,30	10	3,00
389	Membuat Laporan Rekap Tahunan (LRT)	1	0,35	60	21,00
390	Mengupload foto laporan Dana Desa	1	0,35	60	21,00
391	Mengupload laporan Dana Desa	1	0,35	60	21,00
392	Membuat Surat Usulan Pencairan Dana Bantuan Keuangan ke Propinsi	1	0,35	60	21,00
393	Menerima usulan perubahan data gaji dari SKPD Kecamatan	1	0,30	15	4,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
394	Mengoreksi hasil entry perubahan data gaji dan rekonsiliasi Data pegawai di SIM Aplikasi Gaji dengan data SKPD Kecamatan	1	0,35	60	21,00
395	Mencetak daftar gaji induk	1	0,30	45	13,50
396	Memilah Daftar Gaji yang induk tercetak	1	0,30	45	13,50
397	Mendampingi proses audit oleh BPK RI	1	0,40	60	24,00
398	Melakukan pengujian terhadap modul aplikasi SIPD	1	0,30	60	18,00
399	Menyusun kertas kerja penyusunan laporan keuangan	1	0,35	60	21,00
400	Mengkonsolidasi laporan keuangan OPD	1	0,35	60	21,00
401	Melaksanakan verifikasi SPP-LS PPKD	1	0,30	60	18,00
402	Melayani konsultasi dari OPD tentang anggaran	1	0,30	60	18,00
403	Mengoreksi hasil penyusunan RKA-PPKD, DPA-PPKD dan DPPA-PPKD.	1	0,35	60	21,00
404	Menghitung Anggaran Alokasi Pendidikan	1	0,35	60	21,00
405	Menghitung Anggaran Alokasi Kesehatan	1	0,35	60	21,00
406	Menghitung Kemampuan Keuangan Daerah	1	0,35	60	21,00
407	Mengoreksi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran PPKD	1	0,35	60	21,00
408	Membuat jadwal kegiatan	1	0,35	45	15,75
409	Mendokumentasikan RKA dan DPA/DPPA	1	0,20	60	12,00
410	Menyiapkan daftar hadir	1	0,20	30	6,00
411	Meneliti Bantuan hibah Bansos	1	0,35	60	21,00
412	Mencetak dokumen	1	0,20	30	6,00
413	Mendistribusikan Pertanyaan, Saran, Pernyataan dan Pendapat Pandangan Umum Fraksi – Fraksi Kepada SKPD	1	0,20	60	12,00
414	Mengirim dokumen kepada pihak terkait	1	0,20	60	12,00
415	Melayani OPD yang Membutuhkan Bantuan / Konsultasi mengenai Masalah Penganggaran, Rekening Belanja, Pergeseran Rincian Obyek Belanja dsb	1	0,35	60	21,00
416	Mengecek Hasil Input Dana Alokasi Khusus (DAK), BK Provinsi, BOS, DBHCHT, Pajak Rokok, dll sebelum Perubahan APBD pada Aplikasi SIPD	1	0,35	60	21,00
417	Mengecek Hasil Input Dana Alokasi Khusus (DAK), BK Provinsi, BOS, DBHCHT, Pajak Rokok, dll sebagai Bahan Penyusunan Perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD	1	0,35	60	21,00
418	Mengecek Hasil Rekapitulasi Belanja Pegawai (Gaji dan Tunjangan) sebagai Dasar Pengalokasian DAU terhadap Belanja Tidak Langsung	1	0,35	60	21,00
419	Menjaga daftar hadir pelaksanaan kegiatan	1	0,15	60	9,00
420	Menjaga konsumsi pelaksanaan kegiatan	1	0,15	60	9,00
421	Melayani kebutuhan informasi	1	0,30	60	18,00
422	Menyusun rekapitulasi Belanja Pegawai (Gaji dan Tunjangan) sebagai dasar pengalokasian DAU terhadap Belanja Tidak Langsung	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
423	Mencetak ringkasan RKA/RKAP/DPA/DPPA per OPD melalui aplikasi SIPD	1	0,30	30	9,00
424	Merevisi softcopy Perda dan Perbup APBD/ PAPBD beserta lampirannya dalam bentuk Excel untuk memenuhi permintaan data dari BPKAD Provinsi Jawa Timur	1	0,30	60	18,00
425	Menghimpun softcopy Perda dan Perbup APBD/ PAPBD beserta lampirannya dalam bentuk PDF	1	0,30	60	18,00
426	Menyusun rekapitulasi dana alokasi khusus (DAK), BK Provinsi, BOS, DBHCHT, Pajak Rokok	1	0,30	60	18,00
427	Menginput dana alokasi khusus (DAK), BK Provinsi, BOS, DBHCHT, Pajak Rokok dll pada aplikasi SIPD	1	0,30	60	18,00
428	Menulis/melengkapi nama dan alamat penerima hibah dan bantuan sosial pada lembar berita acara TAPD	1	0,30	60	18,00
429	Menginput berkas pengajuan pencairan ke dalam aplikasi pembuatan SPP-LS Hibah dan Bantuan Sosial	1	0,30	60	18,00
430	Menerima dan mengetik jawaban/ tanggapan atas pertanyaan, saran, pernyataan dan pendapat Pandangan Umum fraksi-fraksi dari SKPD terkait	1	0,30	60	18,00
431	Menyusun rekapitulasi perbandingan antara nominal PPAS dan Raperda tentang APBD/PAPBD setiap SKPD	1	0,30	60	18,00
432	Mengklasifikasikan usulan rencana kegiatan OPD Inspektorat, Badan dan Satuan Polisi Pamong Praja berupa Program dan Belanja Rutin	1	0,35	60	21,00
433	Mengumpulkan usulan dari OPD berupa Rancangan RKA/RKA-Perubahan SKPD	1	0,30	60	18,00
434	Menerima permasalahan anggaran kas DPA/DPPA OPD untuk pembuatan SPD	1	0,30	60	18,00
435	Mengesahkan DPA/DPPA SKPD melalui aplikasi SIPD	1	0,30	60	18,00
436	Menginput SPP belanja Hibah dan Bansos	1	0,30	60	18,00
437	Meregister berkas pengajuan dana hibah,bantuan sosial, bagi hasil pajak / retribusi daerah, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga	1	0,30	60	18,00
438	Melayani konsultasi dari desa terkait pengajuan dan laporan penggunaan dana bagi hasil pajak / retribusi daerah dan bantuan keuangan	1	0,30	60	18,00
439	Menyusun rekapitulasi laporan pertanggungjawaban bendahara	1	0,30	60	18,00
440	Mencetak SPP dan SPM dari aplikasi	1	0,30	20	6,00
441	Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran PPKD	1	0,30	60	18,00
442	Melaksanakan Penertiban (per titik/per obyek)	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
443	Mengawasi Pelaksanaan Pekerjaan Fisik Konstruksi (per objek/lokasi)	1	0,35	60	21,00
444	Mengidentifikasi dan menganalisa kebutuhan aset OPD	1	0,30	60	18,00
445	Memelihara arsip BPKB	1	0,30	60	18,00
446	Membuat Surat Kuasa	1	0,30	30	9,00
447	Melakukan penelitian dan pengecekan barang milik daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan serta pengamanan barang milik daerah Kabupaten Situbondo	1	0,30	60	18,00
448	Menyimpan data administrasi kendaraan dinas	1	0,30	30	9,00
449	Melayani dan mengadministrasi peminjaman BPKB	1	0,30	10	3,00
450	Melayani dan mengadministrasi peminjaman sertifikat tanah	1	0,30	10	3,00
451	Mengemudi Kendaraan Operasional dalam Kota (per tujuan)	1	0,30	60	18,00
452	Merestore dan Memback Up data base ke Aplikasi Simbada	1	0,30	60	18,00
453	Memverifikasi data Aset OPD	1	0,30	60	18,00
454	Merekapitulasi Barang Kapital	1	0,30	60	18,00
455	Menginventarisir dan merekapitulasi Belanja Modal masing masing OPD	1	0,30	60	18,00
456	Memverifikasi data BMD dengan Aplikasi SIPD	1	0,30	60	18,00
457	Melakukan Penertiban Aset	1	0,30	60	18,00
458	Merekap Berita Acara Penertiban Aset	1	0,30	60	18,00
459	Memverifikasi Barang yang di usulkan untuk dihapus	1	0,30	60	18,00
460	Mensurvey Barang yang diusulkan untuk dihapus	1	0,30	60	18,00
461	Memverifikasi Barang yang akan dilakukan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah	1	0,30	60	18,00
462	Membuat Rekom SP2D untuk OPD	1	0,30	20	6,00
463	Melakukan pengkodean aplikasi dan database (penambahan modul)	1	0,30	60	18,00
464	Memeriksa Laporan Data Aset Lainnya	1	0,30	30	9,00
465	Membantu OPD dalam memasukkan data Belanja Modal	1	0,30	60	18,00
466	Melakukan Pengecekan SIPD yang berkaitan dengan Belanja Modal	1	0,30	60	18,00
467	Melakukan pengecekan data Aset Tetap	1	0,30	60	18,00
468	Melakukan pengecekan data Simbada	1	0,30	60	18,00
469	Melakukan pengecekan Laporan Penyusutan	1	0,30	60	18,00
470	Membuat analisa Pengamanan	1	0,30	60	18,00
471	Melaksanakan pengukuran tanah <1000 m2 (per lokasi)	1	0,30	45	13,50
472	Melaksanakan penagihan pada penyewa (per 100 unit)	1	0,30	45	13,50
473	Mengetik Permohonan Perjanjian Pinjam Pakai Barang Milik Daerah	1	0,35	45	15,75

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
474	Menyiapkan pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan kedalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)	1	0,30	60	18,00
475	Membuat konsep dokumen kontrak/ SPK	1	0,35	45	15,75
476	Meneliti dan memverifikasi dokumen kontrak/SPK	1	0,35	45	15,75
477	Menandatangani dokumen kontrak/SPK	1	0,35	15	5,25
478	Membuat konsep Keputusan Bupati tentang kenaikan pangkat	1	0,35	45	15,75
479	Meneliti dan memverifikasi konsep Keputusan Bupati tentang kenaikan pangkat	1	0,35	30	10,50
480	Melaksanakan verifikasi berkas lamaran pengadaan CPNS/PPPK	1	0,40	60	24,00
481	Membuat konsep Keputusan Bupati tentang pengangkatan CPNS	1	0,35	45	15,75
482	Meneliti dan memverifikasi konsep Keputusan Bupati tentang pengangkatan CPNS	1	0,30	30	9,00
483	Membuat konsep Keputusan Bupati tentang pengangkatan PNS	1	0,35	60	21,00
484	Meneliti dan memverifikasi konsep Keputusan Bupati tentang pengangkatan PNS	1	0,30	30	9,00
485	Membuat konsep Surat Edaran Sekda	1	0,35	60	21,00
486	Meneliti dan memverifikasi konsep surat edaran Sekda	1	0,30	30	9,00
487	Membuat konsep Surat Edaran Bupati	1	0,35	60	21,00
488	Meneliti dan memverifikasi konsep surat edaran Bupati	1	0,30	30	9,00
489	Membuat konsep Surat Edaran Kepala OPD	1	0,35	60	21,00
490	Meneliti dan memverifikasi konsep surat edaran kepala SKPD	1	0,30	30	9,00
491	Membuat konsep SK Bupati tentang pembentukan tim	1	0,35	60	21,00
492	Meneliti dan memverifikasi konsep SK Bupati tentang pembentukan tim	1	0,35	30	10,50
493	Mempelajari peraturan perundang-undangan	1	0,30	45	13,50
494	Menyusun pola pedoman pengembangan karier pegawai ASN	1	0,35	60	21,00
495	Merencanakan dan melaksanakan ujian dinas bagi Pegawai ASN	1	0,30	60	18,00
496	Merencanakan dan melaksanakan ujian penyesuaian ijasah bagi Pegawai ASN	1	0,35	60	21,00
497	Mendata pegawai yang mengajukan Surat ijin / Keterangan Belajar	1	0,25	30	7,50
498	Memeriksa kelengkapan berkas pengajuan Surat ijin / Keterangan Belajar	1	0,25	30	7,50
499	Menyusun konsep Surat ijin belajar PNS	1	0,35	45	15,75
500	Meneliti dan memverifikasi konsep surat ijin belajar PNS	1	0,30	30	9,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
501	Menyusun konsep keputusan Bupati tentang pelaksanaan program tugas belajar	1	0,35	45	15,75
502	Meneliti dan memverifikasi konsep keputusan Bupati tentang pelaksanaan tugas belajar	1	0,30	30	9,00
503	Melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga terkait pelaksanaan kegiatan	1	0,30	45	13,50
504	Melaksanakan analisis dan verifikasi berkas usulan promosi pegawai	1	0,30	60	18,00
505	Mengkoordinasikan penyelesaian administrasi kepegawaian mengenai pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional	1	0,35	60	21,00
506	Melaksanakan pembinaan keluarga PNS	1	0,30	60	18,00
507	Menyusun konsep Keputusan Bupati tentang Izin/keterangan perceraian PNS	1	0,35	45	15,75
508	Meneliti dan memverifikasi konsep keputusan Bupati tentang Izin/Keterangan Perceraian PNS	1	0,30	30	9,00
509	Melaksanakan verifikasi dan evaluasi tingkat kehadiran PNS	1	0,30	30	9,00
510	Melaksanakan rekapitulasi Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo	1	0,30	45	13,50
511	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai berdasarkan SKP yang dibuat (per pegawai)	1	0,25	30	7,50
512	Melaksanakan pengumpulan data wajib lapor LHKPN	1	0,30	45	13,50
513	Mengontrol pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	1	0,30	30	9,00
514	Menyusun konsep Keputusan Bupati tentang SK Hukuman Disiplin	1	0,35	45	15,75
515	Meneliti dan memverifikasi konsep Keputusan Bupati tentang SK Hukuman Disiplin	1	0,35	30	10,50
516	Membuat konsep Telaahan Staf	1	0,35	45	15,75
517	Memproses usulan kenaikan gaji berkala	1	0,30	45	13,50
518	Melaksanakan pengajuan anggaran per kegiatan bidang	1	0,30	30	9,00
519	Mengunggah hasil scanning ke aplikasi	1	0,20	30	6,00
520	Mengumpulkan kelengkapan berkas pengaduan disiplin	1	0,30	45	13,50
521	Membuat konsep surat pelimpahan wewenang tentang penanganan pelanggaran disiplin	1	0,35	45	15,75
522	Membuat konsep surat dinas/nota dinas	1	0,35	45	15,75
523	Meneliti dan mengoreksi konsep surat dinas/nota dinas	1	0,35	30	10,50
524	Membuat konsep kronologis permasalahan pegawai	1	0,35	45	15,75
525	Melakukan pemeriksaan pelanggaran disiplin pegawai	1	0,35	60	21,00
526	Membuat Berita Acara Pemeriksaan	1	0,35	30	10,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
527	Mempersiapkan sarana prasarana pelaksanaan even kegiatan	1	0,30	60	18,00
528	Meneliti dan memverifikasi Berita Acara Pemeriksaan	1	0,35	30	10,50
529	Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) permasalahan disiplin pegawai	1	0,35	45	15,75
530	Mendistribusikan Surat Keputusan penjatuan hukuman disiplin PNS kepada PNS yang bersangkutan dan pihak-pihak yang terkait	1	0,20	60	12,00
531	Melakukan peremajaan data ke software kepegawaian (per 10 nama pegawai)	1	0,35	60	21,00
532	Menyusun data statistik	1	0,35	60	21,00
533	Memberi penjelasan terkait permasalahan (konseling) per permasalahan	1	0,35	30	10,50
534	Membuat konsep surat perintah	1	0,35	20	7,00
535	Membuat konsep surat tugas	1	0,35	20	7,00
536	Membuat konsep surat undangan	1	0,35	20	7,00
537	Membuat konsep terkait permasalahan hukum	1	0,35	60	21,00
538	Membuat Standar Operasional Prosedur	1	0,40	60	24,00
539	Memverifikasi Standar Operasional Prosedur (per SOP)	1	0,35	60	21,00
540	Menandatangani Standar Operasional Prosedur (per SOP)	1	0,35	10	3,50
541	Membuat Standar Pelayanan Publik	1	0,40	60	24,00
542	Memverifikasi Standar Pelayanan Publik	1	0,35	30	10,50
543	Menandatangani Standar Pelayanan Publik	1	0,35	10	3,50
544	Membuat Surat Teguran	1	0,35	30	10,50
545	Memberikan bimbingan dan konsultasi pelaksanaan kegiatan	1	0,35	60	21,00
546	Melaksanakan fasilitasi penilaian dan evaluasi kinerja PNS	1	0,30	60	18,00
547	Memfasilitasi penyusunan SKP dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai bagi pejabat eselon II	1	0,35	60	21,00
548	Mengumpulkan data-data kepegawaian terkait dengan kenaikan pangkat (per pegawai)	1	0,30	45	13,50
549	Menerima dan meneliti usulan kenaikan pangkat dari masing-masing OPD	1	0,35	60	21,00
550	Memproses/verifikasi usulan kenaikan pangkat	1	0,30	45	13,50
551	Memproses usulan kenaikan pangkat Otomatis	1	0,35	45	15,75
552	Mencetak SK Kenaikan Pangkat	1	0,30	15	4,50
553	Mencetak Petikan SK Kenaikan Pangkat	1	0,30	15	4,50
554	Melakukan up date data kepangkatan pegawai secara berkala	1	0,30	60	18,00
555	Melakukan verifikasi berkas scan KPO	1	0,25	30	7,50
556	Menginventarisir data kepangkatan dan data pensiun pegawai	1	0,35	60	21,00
557	Mengolah, merekap, mengupdate data e-LHKPN	1	0,35	60	21,00
558	Membuat, mencetak, dan menyediakan Laporan data e-LHKPN	1	0,30	45	13,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
559	Menghimpun, memeriksa, mengentry data berkas usulan e-Lapkin	1	0,35	45	15,75
560	Mengolah, merekap, mengupdate data e-Lapkin	1	0,35	45	15,75
561	Meregister, membuat, dan mencetak surat pernyataan persetujuan Bupati Situbondo tentang mutasi luar daerah	1	0,30	30	9,00
562	Meregister, membuat, dan mencetak surat pengantar pernyataan persetujuan mutasi luar daerah	1	0,30	30	9,00
563	Menghimpun, memeriksa, mengentry data berkas usulan mutasi luar daerah	1	0,35	30	10,50
564	Meregister, membuat, dan mencetak SK penempatan PNS dari mutasi luar daerah	1	0,35	30	10,50
565	Meregister, membuat, dan mencetak surat penghadapan PNS dari mutasi luar daerah dalam, ke organisasi perangkat daerah	1	0,35	30	10,50
566	Meregister, membuat, dan mencetak surat pernyataan persetujuan Bupati Situbondo tentang mutasi luar daerah	1	0,35	30	10,50
567	Meregister, membuat, dan mencetak surat permohonan pindah tempat bekerja PNS dari Bupati Situbondo tentang mutasi luar daerah	1	0,35	30	10,50
568	Meregister, membuat, dan mencetak surat penghadapan PNS dari mutasi luar daerah luar, ke instansi / pemerintah daerah dituju	1	0,35	30	10,50
569	Meregister, membuat, dan mencetak surat rekomendasi mutasi luar daerah	1	0,35	30	10,50
570	Mengolah, merekap, mengupdate data mutasi luar daerah	1	0,35	30	10,50
571	Menghimpun, memeriksa, mengentry data berkas usulan pelaksana tugas	1	0,35	30	10,50
572	Meregister, membuat, dan mencetak surat perintah pelaksana tugas	1	0,35	30	10,50
573	Menghimpun, memeriksa, mengentry data berkas usulan pelaksana harian	1	0,35	30	10,50
574	Meregister, membuat, dan mencetak surat perintah pelaksana harian	1	0,35	30	10,50
575	Mengolah, merekap, mengupdate data pelaksana tugas dan pelaksana harian	1	0,30	30	9,00
576	Menghimpun, memeriksa, mengentry data berkas usulan mutasi dalam daerah	1	0,35	30	10,50
577	Meregister, membuat, dan mencetak SK mutasi dalam daerah	1	0,35	30	10,50
578	Membuat, dan mencetak Petikan SK mutasi dalam daerah	1	0,35	30	10,50
579	Meregister, membuat, dan mencetak surat penghadapan PNS dari mutasi dalam dalam, ke unit kerja	1	0,35	30	10,50
580	Mengolah, merekap, mengupdate data mutasi dalam daerah	1	0,35	30	10,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
581	Mencetak surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala	1	0,30	30	9,00
582	Mengupdate data kenaikan gaji berkala	1	0,35	25	8,75
583	Menghimpun, memeriksa, mengentry data berkas usulan SK jabatan tertentu	1	0,35	30	10,50
584	Meregister, membuat, dan mencetak SK pengangkatan pertama kali jabatan tertentu	1	0,35	30	10,50
585	Membuat, dan mencetak Petikan SK pengangkatan pertama kali jabatan tertentu	1	0,35	30	10,50
586	Meregister, membuat, dan mencetak SK kenaikan jabatan tertentu	1	0,35	30	10,50
587	Membuat, dan mencetak Petikan SK kenaikan jabatan tertentu	1	0,35	30	10,50
588	Meregister, membuat, dan mencetak SK kenaikan alih jenjang jabatan tertentu	1	0,35	30	10,50
589	Membuat, dan mencetak Petikan SK kenaikan alih jenjang jabatan tertentu	1	0,35	30	10,50
590	Meregister, membuat, dan mencetak SK pembebasan sementara jabatan tertentu	1	0,35	30	10,50
591	Membuat, dan mencetak Petikan SK pembebasan jabatan sementara tertentu	1	0,35	30	10,50
592	Meregister, membuat, dan mencetak SK pemberhentian jabatan tertentu	1	0,35	30	10,50
593	Mengolah, merekap, mengupdate data jabatan fungsional tertentu	1	0,35	30	10,50
594	Menghimpun, memeriksa, mengentry data berkas usulan SK jabatan fungsional tertentu	1	0,35	30	10,50
595	Menghimpun, memeriksa, mengentry data berkas usulan SK penugasan kepala sekolah	1	0,35	30	10,50
596	Meregister, membuat, dan mencetak SK penugasan kepala sekolah	1	0,35	30	10,50
597	Membuat, dan mencetak Petikan SK penugasan kepala sekolah	1	0,35	30	10,50
598	Meregister, membuat, dan mencetak SK pemberhentian penugasan kepala sekolah	1	0,35	30	10,50
599	Membuat, dan mencetak Petikan SK pemberhentian penugasan kepala sekolah	1	0,35	30	10,50
600	Mengolah, merekap, mengupdate data penugasan kepala sekolah	1	0,35	30	10,50
601	Meregister, membuat, dan mencetak SK pengangkatan dalam jabatan struktural	1	0,35	30	10,50
602	Membuat, dan mencetak Petikan SK pengangkatan dalam jabatan struktural	1	0,35	30	10,50
603	Meregister, membuat, dan mencetak SK pemberhentian dalam jabatan struktural	1	0,35	30	10,50
604	Meregister, membuat, dan mencetak Surat Pernyataan Pelantikan Jabatan Struktural	1	0,35	30	10,50
605	Meregister, membuat, dan mencetak Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Jabatan Struktural	1	0,35	30	10,50
606	Mengolah, merekap, mengupdate data jabatan struktural	1	0,35	30	10,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
607	Membuat, mencetak telaahan staf dan SK mutasi dalam daerah	1	0,35	30	10,50
608	Meregister, membuat, mencetak surat penghadapan dan petikan SK mutasi dalam daerah	1	0,35	30	10,50
609	Memproses usulan pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional tertentu	1	0,35	30	10,50
610	Memproses usulan pembebasan sementara dalam jabatan fungsional tertentu	1	0,35	30	10,50
611	Memproses usulan mutasi alih tugas pegawai negeri	1	0,35	30	10,50
612	Menghimpun, memeriksa, mengentry data berkas usulan kenaikan jabatan Fungsional Tertentu	1	0,35	30	10,50
613	Membuat, mencetak telaahan staf dan SK Kenaikan Jabatan Fungsional tertentu	1	0,35	30	10,50
614	Meregister, membuat, mencetak petikan SK Kenaikan Jabatan Fungsional Tertentu	1	0,35	30	10,50
615	Menerima dan meneliti usulan kenaikan gaji berkala dari masing-masing SKPD	1	0,35	30	10,50
616	Membuat daftar nominatif bagi PNS yang pensiun, berhenti, dan meninggal dunia	1	0,35	30	10,50
617	Menerima dan menginventarisir usulan pensiun	1	0,30	30	9,00
618	Memilah dan meneliti Kelengkapan Berkas Usulan Pensiun	1	0,35	30	10,50
619	Menghubungi Pengelola Kepegawaian terkait Kekurangan Berkas	1	0,30	15	4,50
620	Membuat Pengantar Usulan Pensiun	1	0,25	15	3,75
621	Mencetak DPCP dan FPP dari SAPK	1	0,20	15	3,00
622	Menginventarisir SK Pensiun yang telah selesai	1	0,30	30	9,00
623	Meneliti Kelengkapan Berkas Usulan Pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS)	1	0,35	30	10,50
624	Memproses Usulan Pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS)	1	0,35	30	10,50
625	Mencetak Salinan SK Pensiun APS	1	0,30	15	4,50
626	Mendistribusikan SK Pensiun, SP KGB dan SK Pensiun APS	1	0,25	30	7,50
627	Membuat Konsep Keputusan Bupati tentang Perpanjangan Tenaga Harian Lepas dan Guru Tidak Tetap	1	0,35	45	15,75
628	Meneliti dan memverifikasi konsep Keputusan Bupati tentang Perpanjangan Tenaga Harian Lepas dan Guru Tidak Tetap	1	0,35	30	10,50
629	Mencetak Surat Keputusan Perpanjangan Tenaga Harian Lepas dan Guru Tidak Tetap	1	0,30	15	4,50
630	Membagikan SK perpanjangan Tenaga Harian Lepas dan Guru Tidak Tetap	1	0,25	10	2,50
631	Membuat Konsep Keputusan Bupati tentang Perpanjangan perawat, dokter kontrak dan dokter gigi kontrak	1	0,35	45	15,75

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
632	Meneliti dan memverifikasi konsep Keputusan Bupati tentang perpanjangan perawat, dokter kontrak dan dokter gigi kontrak	1	0,35	30	10,50
633	Mencetak Surat Keputusan Perpanjangan perawat, dokter kontrak dan dokter gigi kontrak	1	0,30	15	4,50
634	Membagikan SK perpanjangan perawat, dokter kontrak dan dokter gigi kontrak	1	0,25	10	2,50
635	Menghimpun dan menginventarisir data bezetting dari masing masing OPD	1	0,30	60	18,00
636	Menyusun usul formasi CPNS/PPPK	1	0,35	60	21,00
637	Menghimpun dan meneliti berkas persyaratan pengangkatan sebagai CPNS	1	0,35	45	15,75
638	Mencetak Petikan Surat Keputusan Pengangkatan CPNS/PPPK dari SAPK	1	0,30	30	9,00
639	Mencetak Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT)	1	0,30	45	13,50
640	Memproses usul penetapan NIP ke dalam SAPK	1	0,35	60	21,00
641	Mencetak nota NIP dari SAPK	1	0,30	60	18,00
642	Membuat konsep surat rencana penempatan CPNS/PPPK	1	0,35	60	21,00
643	Membuat konsep Keputusan Bupati tentang pengangkatan PPPK	1	0,35	45	15,75
644	Menghimpun dan meneliti berkas persyaratan pengangkatan sebagai PPPK	1	0,35	45	15,75
645	Meneliti dan memverifikasi konsep Keputusan Bupati tentang pengangkatan PPPK	1	0,30	30	9,00
646	Memeriksa kelengkapan berkas usul pengangkatan PNS	1	0,30	60	18,00
647	Memproses Administrasi Pengangkatan CPNS menjadi PNS	1	0,35	45	15,75
648	Membuat konsep Petikan SK Pengangkatan PNS	1	0,35	45	15,75
649	Meneliti dan memverifikasi konsep Petikan SK Pengangkatan PNS	1	0,35	30	10,50
650	Mengumpulkan data jabatan fungsional umum per satuan unit kerja	1	0,35	60	21,00
651	Merekapitulasi hasil penghitungan kebutuhan pegawai pada setiap jabatan	1	0,35	60	21,00
652	Menyusun kekuatan pegawai/bezetting	1	0,35	60	21,00
653	Membuat perencanaan dan persiapan pengadaan CPNS/PPPK berdasarkan formasi	1	0,35	60	21,00
654	Menyusun jadwal pelaksanaan pengadaan CPNS/PPPK	1	0,35	45	15,75
655	Memeriksa kelulusan Tes Kompetensi Dasar / Tes Kompetensi Bidang berdasarkan ranking	1	0,35	45	15,75
656	Membuat konsep jadwal orientasi CPNS	1	0,35	45	15,75
657	Membuat laporan pelaksanaan orientasi CPNS	1	0,35	45	15,75
658	Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Pegawai	1	0,30	30	9,00
659	Memeriksa secara administratif kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Pegawai	1	0,20	30	6,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
660	Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Isteri / Kartu Suami	1	0,30	30	9,00
661	Memeriksa kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Isteri/Kartu Suami	1	0,20	30	6,00
662	Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Taspen	1	0,30	30	9,00
663	Memeriksa secara administratif kelengkapan berkas usul penetapan Kartu Taspen	1	0,20	30	6,00
664	Membuat konsep surat usul penetapan Kartu isteri/kartu Suami	1	0,35	30	10,50
665	Menyusun jadwal pelaksanaan diklat	1	0,35	45	15,75
666	Melakukan pemantauan / pengamatan proses pembelajaran diklat	1	0,30	60	18,00
667	Menyusun soal ujian diklat PNS sebagai Anggota	1	0,35	60	21,00
668	Mengawasi ujian diklat PNS	1	0,35	60	21,00
669	Menginventarisasi lulusan peserta diklat	1	0,35	45	15,75
670	Mengendalikan dan mencatat permohonan cuti yang telah disetujui Pimpinan Unit Kerja PNS yang bersangkutan	1	0,25	15	3,75
671	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas pengajuan cuti pegawai	1	0,30	30	9,00
672	Membuat konsep surat ijin cuti besar/sakit/alasan penting/tahunan	1	0,30	30	9,00
673	Meneliti dan memverifikasi konsep surat ijin cuti besar/sakit/alasan penting	1	0,30	15	4,50
674	Menerima dan meneliti kelengkapan pengajuan usul Satya Lancana Karya Satya	1	0,35	60	21,00
675	Menginventarisasi data yang berkaitan dengan Kesejahteraan PNS	1	0,35	45	15,75
676	Membuat konsep Daftar Urut Kepangkatan	1	0,35	60	21,00
677	Meneliti dan memverifikasi Daftar Urut Kepangkatan	1	0,30	60	18,00
678	Mencetak Daftar Urut Kepangkatan Kabupaten	1	0,25	60	15,00
679	Menjadi operator	1	0,35	60	21,00
680	Mengecek aplikasi kepegawaian	1	0,35	15	5,25
681	Mengecek Kapasitas Server	1	0,35	20	7,00
682	Menganalisa dan memperbaiki aplikasi	1	0,40	60	24,00
683	Menyiapkan permintaan data dan informasi kepegawaian	1	0,30	45	13,50
684	Menginput / Memperbarui data Absensi	1	0,35	45	15,75
685	Melayani permasalahan perbaikan data pegawai	1	0,35	45	15,75
686	Melaksanakan asistensi dan konsultasi permasalahan finger print	1	0,30	45	13,50
687	Melaksanakan asistensi dan konsultasi permasalahan kepegawaian lainnya	1	0,30	45	13,50
688	Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan	1	0,20	30	6,00
689	Menyusun konsep buku profil kepegawaian	1	0,35	60	21,00
690	Meneliti dan memverifikasi konsep buku profil kepegawaian	1	0,30	45	13,50
691	Memverifikasi berkas kepegawaian	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
692	Mengidentifikasi dan memverifikasi data	1	0,35	60	21,00
693	Menghimpun, mendokumentasikan dan mendistribusikan peraturan bidang kepegawaian daerah	1	0,30	30	9,00
694	Melakukan pemeliharaan dan pengelolaan dokumen tata naskah PNS	1	0,30	45	13,50
695	Menyiapkan berkas usulan perbaikan konversi NIP	1	0,30	30	9,00
696	Mengetik surat dinas/nota dinas/telaahan staf	1	0,30	45	13,50
697	Memelihara sistem jaringan (per PC)	1	0,35	60	21,00
698	Memperbaiki Perangkat Komputer	1	0,35	60	21,00
699	Mengevaluasi Aplikasi/Software (per kegiatan)	1	0,35	60	21,00
700	Melakukan instalasi perangkat komputer	1	0,30	60	18,00
701	Mengelola website	1	0,35	60	21,00
702	Melaksanakan tugas sebagai admin media sosial	1	0,30	60	18,00
703	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	1	0,30	60	18,00
704	Melayani pembuatan kartu identitas pegawai	1	0,30	15	4,50
705	Membuat kuisioner	1	0,35	60	21,00
706	Mengisi kuisioner	1	0,35	60	21,00
707	Membuat rekapitulasi penghitungan kuesioner	1	0,35	60	21,00
708	Mengadakan penelitian	1	0,45	60	27,00
709	Membuat laporan hasil penelitian	1	0,35	45	15,75
710	Menfasilitasi kegiatan KORPRI	1	0,35	60	21,00
711	Menginventarisir dan menyusun data kebutuhan diklat kompetensi manajerial	1	0,30	45	13,50
712	Menyusun rencana diklat kompetensi PNS	1	0,30	45	13,50
713	Menginventarisir data calon peserta diklat kompetensi PNS	1	0,25	45	11,25
714	Memverifikasi berkas usulan diklat kompetensi PNS	1	0,35	45	15,75
715	Mempersiapkan pelaksanaan diklat kompetensi PNS	1	0,30	60	18,00
716	Mengecek kesiapan pelaksanaan diklat kompetensi PNS terkait dengan sarana, prasarana dan peserta diklat	1	0,35	60	21,00
717	Melaksanakan kegiatan diklat kompetensi PNS	1	0,35	60	21,00
718	Mengkoordinasikan pelaksanaan Benchmarking/ Visitasi	1	0,35	60	21,00
719	Menyusun data peserta yang akan dikirim untuk mengikuti diklat kompetensi PNS ke luar daerah	1	0,35	45	15,75
720	Menyiapkan pelaksanaan bimtek/workshop bagi pimpinan tinggi, administrator dan pengawas	1	0,30	45	13,50
721	Melakukan Evaluasi Pasca Diklat dan menyusun pelaporannya	1	0,30	60	18,00
722	Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan EPD/EDD	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
723	Memeriksa dan meneliti konsep laporan hasil pelaksanaan EPD/EDD	1	0,35	30	10,50
724	Mengkoordinasikan Pengiriman Peserta Diklat Prajabatan	1	0,35	30	10,50
725	Merencanakan dan mengirimkan peserta diklat prajabatan	1	0,30	45	13,50
726	Melaksanakan tugas sebagai pejabat pengadaan barang dan jasa	1	0,30	45	13,50
727	Menyusun data kebutuhan diklat kompetensi PNS	1	0,35	30	10,50
728	Melakukan Evaluasi Dampak Diklat	1	0,35	45	15,75
729	Merekapitulasi materi yang akan disampaikan pada pelaksanaan diklat	1	0,35	45	15,75
730	Menyiapkan sarana prasarana pelaksanaan diklat	1	0,30	60	18,00
731	Menyusun rencana kebutuhan widyaiswara, instruktur dan infrastruktur pendidikan dan pelatihan	1	0,35	45	15,75
732	Menyusun jadwal pelaksanaan diklat	1	0,35	45	15,75
733	Membuat dan memproses surat pemanggilan peserta diklat	1	0,35	45	15,75
734	Menerima peserta serta mengadministrasikan biodata peserta diklat	1	0,20	60	12,00
735	Mempersiapkan segala kebutuhan guna kelancaran penyelenggaraan diklat	1	0,30	60	18,00
736	Memfasilitasi kebutuhan peserta selama mengikuti diklat	1	0,35	60	21,00
737	Mengganti tata letak ruang pembelajaran	1	0,20	60	12,00
738	Mengevaluasi kehadiran peserta diklat	1	0,35	15	5,25
739	Mengevaluasi penyerapan materi dan aktivitas peserta diklat	1	0,35	30	10,50
740	Menginventarisir permintaan peserta diklat	1	0,35	30	10,50
741	Menyiapkan pengiriman peserta diklat ke lembaga diklat atau Badan Diklat yang terakreditasi	1	0,30	45	13,50
742	Membuat konsep sertifikat diklat	1	0,35	45	15,75
743	Meneliti dan memverifikasi konsep sertifikat diklat	1	0,35	30	10,50
744	Mengirimkan/mendistribusikan sertifikat kepada peserta diklat	1	0,30	30	9,00
745	Menyiapkan konsep surat pengembalian peserta	1	0,30	30	9,00
746	Meneliti dan memverifikasi surat pengembalian peserta	1	0,35	15	5,25
747	Melaksanakan piket	1	0,20	60	12,00
748	Mendesain sertifikat, spanduk dan piagam	1	0,35	60	21,00
749	Menerima surat masuk	1	0,20	2	0,40
750	Mencatat disposisi	1	0,25	5	1,25
751	Mendistribusikan surat yang sudah di disposisi oleh pimpinan	1	0,25	10	2,50
752	Membuat laporan barang pakai habis	1	0,35	30	10,50
753	Menyiapkan konsumsi tamu	1	0,30	30	9,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
754	Menyediakan naskah-naskah dinas kepada pimpinan	1	0,20	15	3,00
755	Melaksanakan verifikasi surat/dokumen/data dan kelengkapannya(per 1 berkas)	1	0,30	30	9,00
756	Menyiapkan sarana prasarana upacara bendera	1	0,25	60	15,00
757	Menyiapkan ruangan beserta sarana prasarana kantor	1	0,30	30	9,00
758	Menyiapkan akomodasi dan kebutuhan kerumahtanggaan para pegawai	1	0,30	30	9,00
759	Menyiapkan akomodasi dan kebutuhan kerumahtanggaan pada setiap acara rapat atau pertemuan dinas lainnya	1	0,30	30	9,00
760	Mengecek sarana dan prasarana rumah tangga kantor	1	0,35	30	10,50
761	Melaksanakan pelayanan tamu pimpinan	1	0,30	45	13,50
762	Melaksanakan pengaturan tamu pimpinan	1	0,30	30	9,00
763	Mencatat semua kegiatan dinas pimpinan dalam melaksanakan tugas	1	0,30	20	6,00
764	Mengarsip file kepegawaian perorangan	1	0,30	10	3,00
765	Melakukan pemeliharaan tenda, sound system dan kursi	1	0,30	30	9,00
766	Memeriksa, memanaskan, merawat kelengkapan kendaraan pimpinan	1	0,30	20	6,00
767	Melayani transportasi operasional	1	0,30	60	18,00
768	Melakukan pemeliharaan kendaraan dinas bupati, wakil bupati	1	0,30	60	18,00
769	Merawat kendaraan setelah dipakai	1	0,30	60	18,00
770	Mencatat dan meminta identitas tamu yang hendak memasuki lingkungan kantor dalam menjaga keamanan.	1	0,30	15	4,50
771	Menghubungi pihak berwenang apabila ada hal yang tidak bisa ditangani sendiri	1	0,30	10	3,00
772	Menyiapkan bahan-bahan usulan kenaikan gaji berkala	1	0,30	30	9,00
773	Menyiapkan bahan-bahan usulan pengajuan karis/karsu/kartu taspen/karpeg	1	0,25	30	7,50
774	Menyiapkan bahan-bahan usulan pengajuan cuti pegawai	1	0,25	30	7,50
775	Menyiapkan bahan-bahan usulan pengajuan ijin belajar/tugas belajar/ujian dinas/penyesuaian ijasah	1	0,25	30	7,50
776	Menyiapkan bahan-bahan usulan pengajuan terkait administrasi kepegawaian lainnya	1	0,25	30	7,50
777	Mengolah tingkat kehadiran pegawai pada aplikasi attendance	1	0,35	60	21,00
778	Mencetak rekapitulasi daftar hadir pegawai	1	0,30	20	6,00
779	Menghimpun dan mengirim perjabatan isian model DK	1	0,20	60	12,00
780	Membuat Laporan Harta Kekayaan ASN (LHKASN) melalui aplikasi SI HARKA	1	0,30	60	18,00
781	Menyusun Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
782	Menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	1	0,30	60	18,00
783	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit atas aspek keuangan tertentu.	1	0,35	60	21,00
784	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit untuk tujuan tertentu.	1	0,35	60	21,00
785	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan reviu.	1	0,35	60	21,00
786	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan evaluasi.	1	0,35	60	21,00
787	Melaksanakan penugasan pengawasan	1	0,40	60	24,00
788	Membuat laporan pengawasan	1	0,35	60	21,00
789	Mengkaji laporan hasil pengawasan	1	0,35	45	15,75
790	Memaparkan hasil pengawasan	1	0,35	60	21,00
791	Menemui tamu / auditan / obrik	1	0,25	60	15,00
792	Melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan	1	0,30	60	18,00
793	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit atas aspek keuangan tertentu.	1	0,45	60	27,00
794	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit untuk tujuan tertentu.	1	0,45	60	27,00
795	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu.	1	0,45	60	27,00
796	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan evaluasi.	1	0,45	60	27,00
797	Mengkaji hasil audit (per review).	1	0,40	60	24,00
798	Mengkaji kinerja obyek pengawasan.	1	0,40	60	24,00
799	Memproses penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	1	0,35	60	21,00
800	Memberikan kesaksian dalam peradilan kasus hasil pengawasan	1	0,40	60	24,00
801	Melaksanakan asistensi dan konsultansi di bidang pengawasan	1	0,35	60	21,00
802	Mengkompilasi hasil pengawasan	1	0,35	60	21,00
803	Menyusun program pengawasan wilayah	1	0,35	60	21,00
804	Melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas kinerja SKPD dan LKIP SKPD	1	0,35	60	21,00
805	Memantau tindak lanjut hasil pengawasan	1	0,30	60	18,00
806	Melakukan Pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan.	1	0,35	60	21,00
807	Melakukan pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan.	1	0,35	60	21,00
808	Melakukan pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.	1	0,35	60	21,00
809	Melakukan pengawasan atas tugas pembantuan.	1	0,35	60	21,00
810	Melakukan pengawasan untuk tujuan tertentu (Pengawasan akhir masa jabatan kepala daerah dan pengaduan masyarakat)	1	0,35	60	21,00
811	Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah	1	0,35	60	21,00
812	Menginventarisir hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
813	Melaksanakan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan	1	0,30	60	18,00
814	Mengolah dan mengetik data temuan hasil pengawasan	1	0,35	60	21,00
815	Mengolah dan menggolongkan data hasil pengawasan	1	0,35	60	21,00
816	Menghimpun data temuan hasil pengawasan Intern (Inspektorat Kabupaten Situbondo dan BPKP)	1	0,35	60	21,00
817	Menghimpun data temuan hasil pengawasan Ekstern (BPK RI)	1	0,35	60	21,00
818	Mengetik data temuan hasil pengawasan	1	0,35	60	21,00
819	Mengetik data tindak lanjut temuan hasil pengawasan	1	0,35	60	21,00
820	Memverifikasi dokumen sumber transaksi keuangan dengan bukti pendukung.	1	0,35	60	21,00
821	Melakukan perekaman data dan pemutakhiran data transaksi keuangan.	1	0,30	60	18,00
822	Memverifikasi register transaksi harian dengan dokumen sumber.	1	0,35	60	21,00
823	Memverifikasi daftar transaksi dengan laporan-laporan hasil posting	1	0,35	60	21,00
824	Menganalisis laporan keuangan meliputi laporan realisasi anggaran belanja rutin, dan belanja pembangunan.	1	0,35	60	21,00
825	Memverifikasi register transaksi harian, memo penyesuaian dan mengoreksi data yang salah.	1	0,35	60	21,00
826	Membuat memo penyesuaian meliputi koreksi atau pembetulan yang salah, saldo awal kas dan saldo kas di bendahara, piutang, persediaan, konstruksi dalam pengerjaan, tagihan penjualan angsuran, tagihan TGR, saldo awal aset tetap, investasi permanen dan hutang.	1	0,35	60	21,00
827	Menginventarisasi barang bergerak maupun tidak bergerak dengan mencocokan data riil barang untuk mengetahui kondisinya.	1	0,35	60	21,00
828	Mengurus pembayaran pajak dan perpanjangan STNK	1	0,35	60	21,00
829	Mengurus perbaikan dan perawatan barang inventaris dan asset	1	0,35	60	21,00
830	Menerima dan mempelajari Rencana Alokasi Pemenuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit	1	0,35	60	21,00
831	Menerima , meneliti dan menyimpan barang sesuai bukti pengiriman untuk dilakukan pengecekan.	1	0,35	60	21,00
832	Membukukan semua pengeluaran barang dari gudang berdasar bukti-bukti yang ada	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
833	Melakukan stock Opname secara berkala untuk mengetahui jumlah dan kondisi barang dalam gudang.	1	0,30	60	18,00
834	Membuat laporan pertanggung jawaban mengenai pengadaan , penerimaan dan pengeluaran barang	1	0,30	60	18,00
835	Memeriksa kelengkapan kendaraan seperti rem, accu, oli, lampu, air radiator, ban dan bahan bakar	1	0,30	45	13,50
836	Menghimpun data pemantauan kerugian daerah	1	0,30	60	18,00
837	Mengetik data pemantauan kerugian daerah	1	0,35	60	21,00
838	Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan	1	0,30	60	18,00
839	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	1	0,35	60	21,00
840	Menyusun petunjuk pelaksanaan dan atau petunjuk teknis pengawasan	1	0,35	60	21,00
841	Menyusun pedoman dan atau sistem pengawasan	1	0,35	60	21,00
842	Memutakhirkan pedoman dan atau sistem pengawasan	1	0,35	60	21,00
843	Menyiapkan rencana induk pengawasan.	1	0,30	60	18,00
844	Mengkaji diklat pengawasan.	1	0,35	60	21,00
845	Memeriksa secara berkala pemungutan PAD	1	0,35	60	21,00
846	Mendampingi tamu yang melakukan pemantauan kegiatan	1	0,35	60	21,00
847	Menyusun rencana kerja kegiatan	1	0,35	60	21,00
848	Melakukan penilaian persiapan bahan, peralatan, media dan sampel	1	0,35	60	21,00
849	Melakukan pemeriksaan klinis dan/atau Pemeriksaan ante mortem untuk tingkat kesulitan III	1	0,35	60	21,00
850	Melakukan pemeriksaan post mortem untuk tingkat kesulitan II	1	0,35	60	21,00
851	Melakukan pemeriksaan bedah bangkai/autopsi/nekropsi untuk tingkat kesulitan II	1	0,35	60	21,00
852	Melakukan pemeriksaan organoleptik produk hewan untuk konsumsi manusia	1	0,35	60	21,00
853	Melakukan pemeriksaan kelayakan bahan, peralatan dan ruangan dalam rangka kesehatan hewan	1	0,35	60	21,00
854	Melaksanakan Tindakan Bedah (operasi) untuk Tingkat Kesulitan III	1	0,35	60	21,00
855	Menganalisa dan memberikan rekomendasi hasil pengamatan penyakit hewan	1	0,35	60	21,00
856	Melakukan kegiatan pengafkiran produk dalam rangka penilaian terhadap produk hewan	1	0,35	60	21,00
857	Memberikan rekomendasi pembebasan/pelepasan hewan dan produk hewan	1	0,35	30	10,50
858	Membuat analisa hasil surveilans	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
859	Menyusun deskripsi dalam rangka peningkatan kesehatan hewan dan pengamanan produk hewan	1	0,35	60	21,00
860	Membuat bahan presentasi sebagai bahan dalam penyusunan kebijakan dibidang kesehatan hewan dan pengamanan produk hewan	1	0,35	60	21,00
861	Melakukan pendampingan bimbingan teknis PKB dan ATR	1	0,35	60	21,00
862	Melakukan pemeriksaan gangguan reproduksi ternak besar	1	0,35	60	21,00
863	Melakukan Pemantauan Keswan di Pasar hewan	1	0,35	60	21,00
864	Melakukan tindakan pengobatan ternak	1	0,35	60	21,00
865	Menyiapkan media dan sampel di laboratorium untuk tingkat kompleks	1	0,30	60	18,00
866	Melakukan pemeriksaan klinis dan/atau pemeriksaan ante mortem untuk Tingkat Kesulitan II	1	0,35	60	21,00
867	Melakukan uji lapangan terhadap gangguan reproduksi	1	0,35	60	21,00
868	Melakukan penilaian pengambilan spesimen/sampel untuk Tingkat Kesulitan II	1	0,35	60	21,00
869	Menentukan dan/atau melaksanakan pensucihamaan secara kelompok	1	0,35	60	21,00
870	Menentukan dan/atau melaksanakan vaksinasi/imunisasi dengan cara suntikan	1	0,35	60	21,00
871	Melaksanakan perlakuan dengan cara pengobatan secara kelompok	1	0,35	60	21,00
872	Melaksanakan Tindakan Bedah (Operasi) tingkat kesulitan II	1	0,35	60	21,00
873	Melakukan pertolongan melahirkan yang bersifat yang bersifat reposisi	1	0,35	60	21,00
874	Melakukan pertolongan melahirkan yang bersifat yang bersifat Caesar/fetotomi	1	0,35	60	21,00
875	Melakukan penilaian hasil catatan (rekam medis) hewan sakit dalam rangka pengamatan penyakit hewan	1	0,35	60	21,00
876	Menetapkan tindakan penahanan/penolakan/pemusnahan terhadap hewan dan produk yang tidak memenuhi persyaratan	1	0,30	60	18,00
877	Melakukan pengawasan pemotongan ternak bersyarat	1	0,30	60	18,00
878	Menentukan/menetapkan eliminasi/eutanasi/stamping out/depopulasi secara kelompok	1	0,30	60	18,00
879	Menentukan metode sampling (cara, jenis dan jumlah data/sampel) dalam rangka pemantauan/monitoring	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
880	Menentukan metode sampling (cara, jenis dan jumlah data/sampel) dalam rangka survailens	1	0,30	60	18,00
881	Menyusun pedoman dalam bentuk juklak/juknis/buklet dalam rangka peningkatan kesehatan hewan dan pengamanan produk hewan	1	0,30	60	18,00
882	Mendampingi kegiatan di lapangan	1	0,30	60	18,00
883	Melakukan penilaian kelengkapan berkas surat ijin praktek	1	0,30	60	18,00
884	Menyusun konsep analisa jabatan OPD	1	0,30	60	18,00
885	Menyusun konsep analisa beban kerja OPD	1	0,30	60	18,00
886	Menverifikasi konsep analisa jabatan dan analisa beban kerja OPD	1	0,30	60	18,00
887	Menerima dan menghimpun laporan beserta bukti transfer pembayaran PAD	1	0,30	60	18,00
888	Meneliti dan mensinkronisasikan nilai nominal antara laporan dan bukti transfer	1	0,30	60	18,00
889	Membukukan tiap penerimaan menurut ayat-ayat penerimaan	1	0,30	60	18,00
890	Mengambil pembayaran PAD dengan membawa bukti transfer dan menyetorkan ke Kas Daerah	1	0,30	60	18,00
891	Mengadministrasikan laporan penerimaan, bukti transfer dan bukti penyetoran untuk tertib administrasi	1	0,30	60	18,00
892	Merekap tiap penerimaan menurut jenis PAD dalam penerimaan total sebagai bahan penyusunan laporan	1	0,30	60	18,00
893	Menyusun laporan atas penerimaan dan penyetoran dengan disertai bukti-bukti yang ada	1	0,30	60	18,00
894	Menghimpun bukti-bukti transaksi pengeluaran dan menandatangani bersama Pengguna Anggaran dalam rangka tertib administrasi	1	0,30	60	18,00
895	Menyusun laporan penyerapan keuangan beserta bukti-bukti yang ada sebagai laporan pertanggungjawaban	1	0,30	60	18,00
896	Mencatat transaksi yang belum di SPJ kan ke dalam buku panjar dalam rangka tertib administrasi keuangan	1	0,30	60	18,00
897	Mengontrol ketersediaan dana atas seluruh transaksi keuangan	1	0,30	60	18,00
898	Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan setiap bulan berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sesuai rekening	1	0,30	60	18,00
899	Merekap data penerimaan Retribusi RPH dan pasar hewan	1	0,30	60	18,00
900	Mengentri data laporan jumlah pemotongan ternak	1	0,30	60	18,00
901	Mengentri data jumlah karcis pasar yang telah dikeluarkan	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
902	Membuat surat tanda setoran retribusi RPH/pasar hewan	1	0,30	60	18,00
903	Mengekspor data jumlah pemotongan ternak dan menyeter surat tanda setoran ke bagian keuangan	1	0,30	60	18,00
904	Melaksanakan kebijakan pedoman dan penyebaran pengembangan perbibitan dan budidaya peternakan	1	0,30	60	18,00
905	Mengelola Sumber Daya Genetik Hewan (SDGH) ternak yang terdapat pada lebih dari satu wilayah kecamatan dalam satu daerah kabupaten	1	0,30	60	18,00
906	Melaksanakan pengawasan benih/bibit ternak pakan dan hijauan pakan ternak	1	0,30	60	18,00
907	Melaksanakan pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam satu kabupaten	1	0,30	60	18,00
908	Melaksanakan pengendalian peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam kabupaten	1	0,30	60	18,00
909	Menyediakan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dari daerah lain	1	0,30	60	18,00
910	Mengelola wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam kabupaten	1	0,30	60	18,00
911	Melaksanakan pengembangan dan optimalisasi penggunaan alat mesin produksi peternakan	1	0,30	60	18,00
912	Melaksanakan pengembangan kawasan perbibitan dan budidaya peternakan	1	0,30	60	18,00
913	Menginventarisir dan merencanakan pengembangan zona agropolitan	1	0,30	60	18,00
914	Menjadi instruktur Lapangan	1	0,30	60	18,00
915	Melaksanakan pendampingan kegiatan	1	0,30	60	18,00
916	Menyiapkan SK wilayah operasional petugas IB, PKB dan ATR	1	0,30	45	13,50
917	Menyiapkan SK Timja upsus siwab kabupaten	1	0,30	45	13,50
918	Mendownload data capaian kegiatan	1	0,30	45	13,50
919	Menyusun daftar capaian untuk setiap petugas IB	1	0,30	45	13,50
920	Menyusun Rekapitulasi capaian IB untuk setiap petugas IB sesuai wilayah di wilayah kecamatan petugas IB	1	0,30	45	13,50
921	Menyusun daftar capaian pemeriksaan kebuntingan untuk setiap petugas PKB	1	0,30	45	13,50
922	Membuat rekapitulasi capaian pemeriksaan kebuntingan sapi sesuai wilayah desa di wilayah kecamatan petugas PKB	1	0,30	45	13,50
923	Menyiapkan surat tugas diklat (pelatihan untuk petugas IB/PKB/ATR)	1	0,30	30	9,00
924	Menyiapkan surat pertanggung jawaban mutlak capaian untuk setiap petugas IB dan PKB	1	0,30	30	9,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
925	Menyiapkan pakta integritas kegiatan upsus siwab untuk petugas IB/PKB	1	0,30	30	9,00
926	Menyiapkan data laporan perkembangan kegiatan	1	0,30	30	9,00
927	Melaksanaan penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak	1	0,30	30	9,00
928	Melaksanaan penyediaan, pelaksanaan, dan pengawasan penerapan biteknologi peternakan	1	0,30	45	13,50
929	Melaksanaan pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan (SDGH) ternak yang terdapat dalam kabupaten;	1	0,30	60	18,00
930	Melaksanaan pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dalam satu kabupaten	1	0,30	60	18,00
931	Melaksanaan pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dalam satu kabupaten	1	0,30	60	18,00
932	Melaksanaan pelaksanaan penyediaan, pengawasan dan pengendalian benih/bibit ternak yang sumbernya dari daerah lain	1	0,30	60	18,00
933	Melaksanaan pelaksanaan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam satu kabupaten	1	0,30	60	18,00
934	Melaksanaan pelaksanaan pengembangan kawasan perbibitan dalam kabupaten	1	0,30	60	18,00
935	Mendampingi peserta diklat IB,PKB &ATR melaksanakan Praktek Lapangan	1	0,35	60	21,00
936	Menyusun Rencana Umum Pengadaan	1	0,35	60	21,00
937	Melaksanakan mutu dan peredaran hijauan pakan ternak dalam kabupaten	1	0,30	60	18,00
938	Melaksanakan pengendalian, penyediaan dan peredaran pakan ternak dalam kabupaten	1	0,30	60	18,00
939	Melaksanakan pengembangan dan optimalisasi penggunaan alat mesin produksi peternakan	1	0,30	60	18,00
940	Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kegiatan	1	0,30	60	18,00
941	Melaksanakan pemberian rekomendasi dan Melaksanakan pembinaan pengembangan usaha pengolahan pakan ternak	1	0,30	60	18,00
942	Melakukan kerjasama dengan pihak ketiga	1	0,30	45	13,50
943	Membersihkan kandang di Kebun Rumput dan Taman Ternak	1	0,25	60	15,00
944	Memandikan Ternak	1	0,30	45	13,50
945	Memberikan makan dan minum ternak	1	0,20	30	6,00
946	Membersihkan lingkungan kandang dan kantor	1	0,20	60	12,00
947	Mengairi hijauan pakan ternak	1	0,30	45	13,50
948	Memupuk lahan	1	0,30	60	18,00
949	Memantau kondisi kesehatan ternak	1	0,35	30	10,50
950	Melaksanakan penyebaran dan pengembangan ternak sesuai tata ruang dan penataan kawasan peternakan;	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
951	Melaksanakan model pengembangan manajemen budidaya peternakan rakyat	1	0,30	60	18,00
952	Melaksanakan pengembangan sistem budidaya ternak terpadu	1	0,30	60	18,00
953	Melaksanakan peningkatan aksesibilitas dan bimbingan manajemen budidaya ternak dalam peningkatan produktifitas usaha	1	0,30	60	18,00
954	Meneliti berkas laporan petugas IB, PKb dan lain-lain	1	0,35	60	21,00
955	Melaksanakan bimbingan program calon penerima kegiatan program	1	0,30	60	18,00
956	Melaksanakan pengamatan, pencegahan, dan pemberantasan penyakit hewan	1	0,30	60	18,00
957	Melaksanakan perbaikan mutu ternak dengan IB	1	0,30	45	13,50
958	Melakukan pengawasan terhadap daging dan produk olahan hasil peternakan	1	0,30	60	18,00
959	Melaksanakan rekap laporan dari masing-masing kecamatan	1	0,30	60	18,00
960	Melaksanakan penyusunan pedoman kebijakan pengamatan pengendalian, pemberantasan, penolakan, pemetaan dan pembinaan di Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner	1	0,30	60	18,00
961	Melaksanakan pengamatan dan identifikasi serta kewaspadaan dini terhadap penyakit hewan	1	0,30	60	18,00
962	Melaksanakan pencegahan, pengendalian, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan	1	0,30	60	18,00
963	Melaksanakan identifikasi, pemetaan dan peramalan wabah penyakit hewan	1	0,30	60	18,00
964	Melaksanakan pengawasan peredaran Produk Pangan Asal Hewan (PPAH), Produk Non Pangan Asal Hewan (PNPAH) dan produk olahan asal hewan lainnya	1	0,30	60	18,00
965	Melaksanakan pencegahan, pengendalian, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan yang bersifat zoonosis serta pengaruhnya pada kesehatan manusia dan lingkungannya	1	0,30	60	18,00
966	Melaksanakan tindak karantina	1	0,30	45	13,50
967	Melaksanakan pengendalian dan larangan terhadap pemotongan hewan ruminansia betina produktif	1	0,30	60	18,00
968	Melaksanakan pengawasan pemotongan di luar RPH	1	0,30	60	18,00
969	Melaksanakan tugas sebagai anggota tim terpadu pencegahan pemotongan betina produktif dalam rangka pelaksanaan kegiatan upaya khusus sapi induk wajib bunting (UPSUS SIWAB)	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
970	Mengoreksi naskah pidato / sambutan	1	0,35	30	10,50
971	Membuat naskah berita yang akan ditayangkan dimedia cetak dan media elektronik	1	0,35	60	21,00
972	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan	1	0,35	45	15,75
973	Melaksanakan surveilans dan identifikasi pengamatan penyakit hewan	1	0,30	60	18,00
974	Melaksanakan kewaspadaan dini terhadap penyakit hewan	1	0,30	30	9,00
975	Melaksanakan pengamatan, pemetaan dan peramalan penyebaran penyakit hewan	1	0,30	60	18,00
976	Melaksanakan pemantauan penyakit hewan pada Pasar Hewan, RPH, TPU dan pusat penampungan ternak atau hewan lainnya	1	0,30	60	18,00
977	Melaksanakan usulan pemberian status daerah wabah penyakit hewan berdasar kajian epidemiologis dan analisis risiko yang dilakukan otoritas veteriner	1	0,30	45	13,50
978	Melaksanakan pemantauan, fasilitasi, notifikasi, rekomendasi dan sertifikasi pada lalu lintas hewan ternak, hewan kesayangan, hewan liar dan hewan konservasi	1	0,30	60	18,00
979	Mengoreksi SIP (surat izin praktek medis dan paramedis)	1	0,35	30	10,50
980	Mengkonsep naskah berita acara	1	0,35	45	15,75
981	Melaksanakan pengendalian dan penanggulangan wabah penyakit hewan menular dalam Kabupaten	1	0,30	60	18,00
982	Melaksanakan pengawasan, pemasukan dan pengeluaran hewan dari dan ke daerah lain	1	0,30	60	18,00
983	Melaksanakan pengawasan persyaratan teknis lalu lintas ternak dan produk hewan antar Kabupaten dalam Provinsi dalam rangka pengendalian penyakit hewan	1	0,30	60	18,00
984	Melaksanakan penerapan sertifikasi zona atau kompartemen bebas penyakit di wilayah kabupaten	1	0,30	60	18,00
985	Melaksanakan pengawasan penyimpanan dan peredaran obat hewan, vaksin dan sediaan biologis di tingkat distributor dan poultry shop	1	0,30	60	18,00
986	Melaksanakan usulan penutupan dan pembukaan kembali status daerah wabah penyakit hewan menular dalam Kabupaten	1	0,30	60	18,00
987	Melaksanakan pengawasan penutupan dan pembukaan kembali status daerah wabah di wilayah Kabupaten	1	0,30	60	18,00
988	Melaksanakan pengawasan peredaran dan tata niaga produk pangan asal hewan (daging, telur, susu), produk non pangan asal hewan (kulit, bulu, tulang, tanduk dan darah) dan produk olahan asal hewan lainnya	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
989	Melaksanakan penolakan terhadap produk pangan asal hewan dan produk olahan asal hewan yang tidak memenuhi standar kesehatan	1	0,30	45	13,50
990	Melaksanakan pemeriksaan ante mortem dan post mortem terhadap ternak dan semua peredaran hasil pemotongan ternak	1	0,30	60	18,00
991	Melaksanakan pengendalian dan larangan terhadap pemotongan hewan betina produktif di RPH	1	0,30	60	18,00
992	Melaksanakan pengujian residu obat hewan terhadap PPAH	1	0,30	60	18,00
993	Menetapkan paket-paket pekerjaan	1	0,36	60	21,30
994	Menetapkan dan mengesahkan HPS, jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun oleh panitia	1	0,36	60	21,30
995	Menetapkan dan mengesahkan hasil panitia pengadaan sesuai kewenangannya	1	0,36	60	21,30
996	Menetapkan besaran uang muka yang menjadi penyedia barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku	1	0,36	10	3,55
997	Membuat laporan mingguan untuk ISIKHNAS	1	0,35	60	21,00
998	Memantau pemotongan di RPH (Pengawas Kesmavet)	1	0,30	60	18,00
999	Mengawasi Lalu lintas ternak di pasar hewan	1	0,35	60	21,00
1000	Melaksanakan konsultasi kemasyarakatan tentang keswan dan kesmavet	1	0,30	60	18,00
1001	Melaksanakan pengawasan terhadap penjual daging ayam dan sapi di pasar	1	0,35	60	21,00
1002	Melaksanakan identifikasi dan investasi sumber daya alam dan sumber daya manusia peternakan	1	0,35	60	21,00
1003	Melaksanakan pemantauan harga pasar komoditi peternakan dan pengembangan agribisnis peternakan	1	0,30	60	18,00
1004	Menyusun surat rekomendasi	1	0,35	15	5,25
1005	Melaksanakan identifikasi, fasilitasi sarana dan prasarana pengolahan hasil peternakan	1	0,30	60	18,00
1006	Melaksanakan penerapan teknologi penanganan pasca panen dan pengolahan hasil peternakan	1	0,30	60	18,00
1007	Melaksanakan promosi produk olahan hasil peternakan	1	0,30	60	18,00
1008	Melaksanakan pameran	1	0,40	60	24,00
1009	Melaksanakan pelatihan produk olahan hasil peternakan berupa olahan daging dan susu	1	0,30	60	18,00
1010	Melaksanakan pemantauan harga pasar produk peternakan	1	0,30	60	18,00
1011	Melaksanakan tugas pendampingan	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1012	Melaksanakan pengelolaan pasar hewan secara profesional	1	0,30	60	18,00
1013	Memelihara dan pengendalian ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar hewan	1	0,35	60	21,00
1014	Menyusun program, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan penarikan retribusi dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	1	0,35	60	21,00
1015	Melaksanakan pengawasan melekat pada pemungut retribusi	1	0,30	60	18,00
1016	Memberikan pelayanan terhadap pelaku pasar hewan	1	0,30	60	18,00
1017	Menyelesaikan masalah-masalah transaksi oleh pelaku pasar hewan	1	0,30	60	18,00
1018	Memberikan pelayanan surat-surat yang dibutuhkan pelaku pasar	1	0,30	60	18,00
1019	Menangani kejadian darurat yang terjadi di pasar	1	0,30	60	18,00
1020	Mengawasi lalu lintas kendaraan angkutan ternak	1	0,35	60	21,00
1021	Memberikan pelayanan khusus pada pedagang dari luar kota	1	0,30	60	18,00
1022	Mengusulkan RKBu dan RKPBU untuk kebutuhan di lingkungan UPT pasar hewan	1	0,30	45	13,50
1023	Mengendalikan barang inventaris di UPT pasar hewan	1	0,35	45	15,75
1024	Mengusulkan perbaikan dan pemeliharaan berdasarkan pendataan lapangan supaya aset tetap terjaga dengan baik	1	0,30	15	4,50
1025	Mengusulkan Penghapusan barang UPT Pasar hewan	1	0,30	15	4,50
1026	Menandatangani laporan tentang kondisi barang inventaris dan aset secara berkala sebagai pertanggung jawaban	1	0,35	15	5,25
1027	Menarik/memungut hasil retribusi kios, pasar unggas dan ternak besar sekaligus fasilitas Umum kebersihan sesuai prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan dengan lancar.	1	0,35	60	21,00
1028	Mencatat, menghitung dan merekapitulasi penerimaan hasil retribusi pasar sesuai prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan dengan lancar	1	0,35	60	21,00
1029	Menyetorkan hasil retribusi pasar ke khas daerah dan Bendahara Penerimaan	1	0,35	30	10,50
1030	Mengawasi dan mengontrol transaksi jual beli ternak	1	0,35	60	21,00
1031	Melaporkan apabila terjadi keadaan darurat pada hewan ternak	1	0,30	30	9,00
1032	Melakukan penyewaan benda berharga	1	0,30	60	18,00
1033	Mengawasi dan mengontrol kendaraan hewan keluar/masuk pasar	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1034	Mengawasi Transaksi Pedagang luar kota Menghitung ternak yang keluar kota	1	0,35	60	21,00
1035	Melakukan pemeriksaan terhadap ternak yang masuk	1	0,30	60	18,00
1036	Mendampingi dokter yang sedang melakukan pemeriksaan pada ternak yang akan dipotong	1	0,35	30	10,50
1037	Melakukan pemeriksaan ternak sebelum ternak dipotong/ ante mortem	1	0,30	30	9,00
1038	Menyiapkan peralatan yang akan digunakan pemotongan	1	0,30	45	13,50
1039	Melakukan pemeriksaan dalam(hati&limpa) pemeriksaan tekstur daging (post mortem)	1	0,30	45	13,50
1040	Memberikan Stempel legal pada daging	1	0,35	10	3,50
1041	Melaksanakan Pengawasan ternak yang keluar masuk pasar hewan	1	0,30	60	18,00
1042	Melaksanakan Pengawasan terhadap aset-aset milik pasar hewan	1	0,30	60	18,00
1043	Menarik/memungut hasil retribusi ternak besar sekaligus fasilitas Umum kebersihan sesuai prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan dengan lancar	1	0,35	60	21,00
1044	Mencatat, menghitung dan merekapitulasi penerimaan hasil retribusi Rumah Potong Hewan sesuai prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan dengan lancar	1	0,35	60	21,00
1045	Menyetorkan hasil retribusi Rumah Potong Hewan ke kas daerah	1	0,35	45	15,75
1046	Menyiapkan laporan hasil retribusi agar pekerjaan dilaporkan sesuai prosedural dan baik	1	0,30	30	9,00
1047	Menyetor PAD/retribusi ke bank setiap hari	1	0,35	60	21,00
1048	Membuat laporan pemotongan sapi jantan dan betina tiap bulan	1	0,35	45	15,75
1049	Menghitung jumlah sapi yang masuk di RPH untuk dipotong	1	0,35	60	21,00
1050	Mengontrol dan membersihkan ranting pohon yang menyentuh dinding RPH setiap hari Sabtu dan Minggu	1	0,30	60	18,00
1051	Mengumpulkan retribusi dari juru pungut retribusi	1	0,35	60	21,00
1052	Penyetoran retribusi RPH Ke pihak Bank	1	0,35	60	21,00
1053	Melaksanakan pemantauan kegiatan	1	0,30	60	18,00
1054	Merumuskan kebijakan teknis	1	0,36	60	21,30
1055	Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan	1	0,35	60	21,00
1056	Menyusun database	1	0,35	60	21,00
1057	Menyusun peringkat kinerja Badan Pemusyawaratan Desa (BPD)	1	0,35	60	21,00
1058	Melaksanakan pengembangan swadaya, kemandirian masyarakat, gotong royong dan partisipasi masyarakat	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1059	Mengembangkan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan	1	0,35	60	21,00
1060	Mengadakan konsultasi dengan Ketua dan Anggota Dewan Penyantun TP PKK Desa/Kelurahan	1	0,35	60	21,00
1061	Mengolah bahan penyuluhan menjadi materi	1	0,35	60	21,00
1062	Melaksanakan pendokumentasian pencatatan sipil	1	0,30	60	18,00
1063	Menerima berkas permohonan pencatatan sipil	1	0,20	10	2,00
1064	Meneliti berkas permohonan pencatatan sipil	1	0,35	30	10,50
1065	Mengentri berkas permohonan penacatatan sipil	1	0,35	30	10,50
1066	Membuat SK pencatatan sipil	1	0,35	45	15,75
1067	Menerbitkan Register pencatatan sipil	1	0,35	10	3,50
1068	Mengagenda dokumen	1	0,30	45	13,50
1069	Melayani permohonan blanko pencatatan sipil	1	0,35	45	15,75
1070	Memilah berkas permohonan pencatatan sipil	1	0,30	20	6,00
1071	Melaksanakan pelayanan pencatatan sipil	1	0,30	30	9,00
1072	Melaksanakan penerbitan dokumen pencatatan sipil	1	0,30	30	9,00
1073	Menerbitkan kutipan berkas pencatatan sipil	1	0,35	30	10,50
1074	Melaksanakan pendokumentasian kependudukan	1	0,30	60	18,00
1075	Menerima berkas permohonan kependudukan	1	0,20	10	2,00
1076	Meneliti berkas permohonan kependudukan	1	0,35	30	10,50
1077	Mengentri berkas permohonan kependudukan	1	0,35	30	10,50
1078	Membuat SK kependudukan	1	0,35	45	15,75
1079	Menerbitkan Register kependudukan	1	0,35	10	3,50
1080	Melayani permohonan blanko kependudukan	1	0,35	20	7,00
1081	Memilah berkas permohonan kependudukan	1	0,30	20	6,00
1082	Melaksanakan pelayanan kependudukan	1	0,30	20	6,00
1083	Melaksanakan penerbitan dokumen kependudukan	1	0,30	30	9,00
1084	Menerbitkan kutipan berkas kependudukan	1	0,35	30	10,50
1085	Melaksanakan pengamanan tertutup	1	0,45	60	27,00
1086	Melaksanakan penanganan keadaan darurat	1	0,50	60	30,00
1087	Memelihara peralatan operasional Truck/bis/kendaraan lain	1	0,30	60	18,00
1088	Mengurus kelengkapan kendaraan bermotor (per 1 dokumen)	1	0,30	30	9,00
1089	Melaksanakan Kegiatan rutin hari selasa dan Jum'at (Binsik)	1	0,30	60	18,00
1090	Melaksanakan Operasi Pemadaman Kebakaran	1	0,50	60	30,00
1091	Melaksanakan kegiatan pengamanan dalam rangka kunjungan kerja pejabat negara	1	0,45	60	27,00
1092	Melaksanakan tindakan yustisi	1	0,40	60	24,00
1093	Menjadi saksi dalam penyidikan	1	0,40	60	24,00
1094	Menjadi saksi dalam persidangan	1	0,40	60	24,00
1095	Melakukan tindakan non yustisi	1	0,40	60	24,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1096	Melakukan analisis aspek sanksi dalam penegakan Perda	1	0,35	60	21,00
1097	Mengikuti penyusunan Perda/Peraturan Kepala Daerah	1	0,35	60	21,00
1098	Mengevaluasi permasalahan penegakan Perda/Peraturan Kepala Daerah	1	0,35	60	21,00
1099	Melakukan patroli	1	0,35	60	21,00
1100	Melaksanakan pengamanan	1	0,35	60	21,00
1101	Melaksanakan pengawalan	1	0,35	60	21,00
1102	Melaksanakan pengendalian massa	1	0,35	60	21,00
1103	Melaksanakan deteksi dini	1	0,35	60	21,00
1104	Melaksanakan mobilisasi linmas	1	0,35	60	21,00
1105	Mengoperasikan Nozzle Bila terjadi Kebakaran	1	0,40	60	24,00
1106	Mengoperasikan Nozzle dan Selang Bila terjadi Kebakaran	1	0,40	60	24,00
1107	Melaksanakan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi	1	0,30	60	18,00
1108	Melaksanakan dan penertiban Pemilihan Umum Legislatif, Presiden dan Wakil Presiden, Kepala Daerah	1	0,35	60	21,00
1109	Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah atau kegiatan yang berkala massal	1	0,35	60	21,00
1110	Melaksanakan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massal	1	0,35	60	21,00
1111	Melaksanakan kegiatan kesamaptaan	1	0,35	60	21,00
1112	Mengikuti jambore	1	0,35	60	21,00
1113	Melaksanakan evakuasi korban bencana alam	1	0,50	60	30,00
1114	Melaksanakan penanggulangan bencana	1	0,35	60	21,00
1115	Melaksanakan pendataan anggota linmas desa	1	0,30	60	18,00
1116	Melaksanakan Promosi Produk-produk UM di Tingkat Lokal, Regional dan Nasional	1	0,35	60	21,00
1117	Melaksanakan Bimbingan Pengembangan Sarana Dan Manejemen Usaha Mikro dan Fasilitas Kemitraan antara Pengusaha Mikro dengan UM lain	1	0,35	60	21,00
1118	Melaksanakan promosi produk unggulan	1	0,35	60	21,00
1119	Memberikan Rekomendasi BBM (Bahan Bakar Minyak) kepada Usaha Mikro/Kios - kios Kecil Bensin 30 Liter/hari	1	0,35	20	7,00
1120	Mengoperasikan perangkat lunak dan keras	1	0,35	60	21,00
1121	Melakukan penagihan dana bergulir	1	0,30	60	18,00
1122	Membantu pengusaha baru, dan berkerja sama dengan Dinas Kesehatan dalam rangka penerbitan ijin PIRT (Pangan Industri Rumah Tangga)	1	0,35	60	21,00
1123	Mendata stok/ketersediaan, mendata hasil penjualan dan pembelian produk unggulan yang dibawa pada kegiatan promosi dan pemasaran bidang usaha mikro	1	0,35	60	21,00
1124	Menghadiri Rapat Anggota Tahunan	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1125	Menganalisa laporan keuangan buku LPJ RAT Koperasi	1	0,35	60	21,00
1126	Menilai Kesehatan KSP/ USP Koperasi	1	0,35	60	21,00
1127	Menganalisis dan merekomendasi hasil penilaian	1	0,35	60	21,00
1128	Melaksanakan pelayanan proses pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi, izin usaha simpan pinjam dan izin pembukaan kantor cabang koperasi.	1	0,30	60	18,00
1129	Melaksanakan pengembangan organisasi tatalaksana koperasi	1	0,30	60	18,00
1130	Melaksanakan bimbingan pengawasan, akuntabilitas, penindakan dan kepatuhan, advokasi dan konsultasi hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan koperasi.	1	0,30	60	18,00
1131	Menjadi koordinator PPKL	1	0,35	15	5,25
1132	Menjadi Satgas Koperasi Propinsi Jawa Timur di Situbondo	1	0,35	15	5,25
1133	Memproses izin usaha simpan pinjam dan izin pembukaan kantor cabang koperasi	1	0,35	45	15,75
1134	Melaksanakan penerapan akuntabilitas koperasi	1	0,30	15	4,50
1135	Melaksanakan penerapan standarisasi pelayanan koperasi	1	0,30	15	4,50
1136	Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan kelembagaan dan usaha simpan pinjam koperasi	1	0,30	60	18,00
1137	Melaksanakan pemantauan, analisa, penindakan dan kepatuhan perkoperasian	1	0,30	60	18,00
1138	Melaksanakan penerapan manajemen kelembagaan dan sanksi pada koperasi	1	0,30	30	9,00
1139	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data pengawasan koperasi	1	0,30	60	18,00
1140	Melaksanakan Program revitalisasi kepada Koperasi yang macet	1	0,30	45	13,50
1141	Melaksanakan analisis data	1	0,30	60	18,00
1142	Menjadi Operator Data Online Data System (OSD) untuk Penerbitan Sertifikat Nomor Induk Koperasi (NIK) pada Kementrian Koperasi	1	0,35	60	21,00
1143	Melaksanakan penguatan kapasitas sumber daya Informasi publik	1	0,30	30	9,00
1144	Melaksanakan layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten	1	0,30	60	18,00
1145	Melaksanakan pengelolaan opini dan aspirasi public dilingkup Pemerintah Daerah di Kabupaten	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1146	Melaksanakan penyelenggaraan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat);	1	0,30	60	18,00
1147	Melaksanakan penyelenggaraan layanan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi Publik di daerah	1	0,30	60	18,00
1148	Melaksanakan penyelenggaraan layanan penyebar luasan informasi publik dan citra positif pemerintah daerah	1	0,30	60	18,00
1149	Melaksanakan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal	1	0,30	60	18,00
1150	Melaksanakan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (briefing notes, press release, backgrounders) di kabupaten	1	0,30	60	18,00
1151	Melaksanakan penyediaan akses informasi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan	1	0,30	60	18,00
1152	Melaksanakan penyediaan dan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet dalam implementasi E-Government	1	0,30	60	18,00
1153	Melaksanakan penyediaan dan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet guna melakukan inovasi dalam implementasi E-Government	1	0,30	60	18,00
1154	Melaksanakan penyediaan layanan filtering konten negatif, interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah	1	0,30	60	18,00
1155	Melaksanakan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik	1	0,30	60	18,00
1156	Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia dan komunikasi publik di Kabupaten	1	0,30	60	18,00
1157	Melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemda/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di kabupaten	1	0,30	60	18,00
1158	Melaksanakan pengelolaan hubungan dengan media	1	0,30	60	18,00
1159	Melaksanakan perencanaan kegiatan	1	0,30	60	18,00
1160	Menyelenggarakan layanan pengelolaan informasi publik melalui program PPID	1	0,30	60	18,00
1161	Melaksanakan dokumentasi dan klasifikasi data informasi publik	1	0,30	60	18,00
1162	Melaksanakan penyediaan manajemen informasi pemerintah yang terintegrasi	1	0,30	60	18,00
1163	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	1	0,35	60	21,00
1164	Mengelola informasi berklasifikasi di bidang persandian	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1165	Mengelola perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi.	1	0,35	60	21,00
1166	Mengolah dan mengembangkan aplikasi sistem informasi	1	0,50	60	30,00
1167	Menyediakan layanan keamanan informasi dilingkungan Pemerintah Daerah	1	0,35	60	21,00
1168	Melaksanakan pengukuran tingkat kerawanan dan Keamanan Informasi dilingkungan Pemerintah Daerah	1	0,40	60	24,00
1169	Mengelola proses pengamanan informasi dilingkungan Pemerintah Daerah	1	0,35	60	21,00
1170	Melaksanakan penerimaan, pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi	1	0,30	60	18,00
1171	Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian dan perangkat keras persandian	1	0,30	60	18,00
1172	Melaksanakan pengamanan terhadap aset/fasilitas/instalasi penting lainnya.	1	0,30	60	18,00
1173	Melaksanakan pengamanan terhadap aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;	1	0,30	60	18,00
1174	Melaksanakan pengamanan informasi elektronik	1	0,30	60	18,00
1175	Menginventarisasi peralatan persandian yang tersedia	1		60	0,00
1176	Melaksanakan pelayanan kepada lembaga (pemerintah) di bidang informasi rahasia yang di terima melalui peralatan persandian	1	0,30	60	18,00
1177	Mengevaluasi hasil kerja dari berita rahasia yang di terima melalui peralatan persandian	1	0,35	60	21,00
1178	Mengolah data peralatan persandian yang tersedia	1	0,35	60	21,00
1179	Menyelenggarakan Teknologi Informasi dan Komunikasi pemerintah daerah	1	0,35	60	21,00
1180	Menyelenggarakan Government Chief Information Officer (GCIO) di pemerintah kabupaten	1	0,35	60	21,00
1181	Menyelenggarakan peningkatan dan pengembangan TIK pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik	1	0,30	60	18,00
1182	Melaksanakan peningkatan dan pengembangan TIK pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik	1	0,30	60	18,00
1183	Melaksanakan peningkatan, pengendalian dan pengawasan infrastruktur dan teknologi	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1184	Mengelola dan mengembangkan layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan TIK	1	0,35	60	21,00
1185	Melaksanakan pengembangan Business Process Reengineering (BPR) pada sistem yang berjalan	1	0,30	60	18,00
1186	Melaksanakan integrasi aplikasi-aplikasi pada layanan publik	1	0,40	60	24,00
1187	Menerima, menata barang dalam gudang menurut jenis dan macam pada rak/tempat yang ditentukan	1	0,35	60	21,00
1188	Melakukan perawatan barang dalam gudang	1	0,30	60	18,00
1189	Melayani permintaan barang sesuai dengan DO permintaan	1	0,20	60	12,00
1190	Mencatat keluar masuknya barang ke dalam kartu barang, kartu stock, buku penerimaan barang (PB.21), buku barang inventaris (PB.18), buku barang habis pakai (PB.19)	1	0,30	60	18,00
1191	Menghitung dan mengecek data barang untuk bahan laporan triwulan	1	0,30	60	18,00
1192	Menyiapkan data penyusunan penggunaan RKBK dan RKPBU	1	0,30	60	18,00
1193	Membantu Bendahara pengeluaran Dalam Mengumpulkan Dan Menghimpun Bukti Transaksi Keuangan Dengan Pihak Ke Tiga.	1	0,30	60	18,00
1194	Menyusun dan Mengurutkan Kwitansi Beserta Pendukungnya Berdasarkan tanggal Dan Nomor Urut Kwitansi.	1	0,35	60	21,00
1195	Memantau langsung kondisi lapangan potensi bencana	1	0,35	60	21,00
1196	Melakukan koordinasi langsung dengan aparat dan masyarakat setempat saat ada potensi, resiko dan ancaman bencana	1	0,30	60	18,00
1197	Menyusun rencana penanggulangan bencana saat ada potensi	1	0,35	60	21,00
1198	Menyusun informasi dan laporan rencana aksi daerah pengurangan resiko bencana	1	0,35	60	21,00
1199	Menyediakan bahan pengintegrasian pengurangan resiko bencana dalam perencanaan pembangunan	1	0,30	60	18,00
1200	Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tata ruang dan standar keselamatan bangunan	1	0,35	60	21,00
1201	memberikan dukungan, asistensi dan supervisi pelaksanaan analisi resiko bencana dalam pengambilan /pembuatan kebijakan	1	0,30	60	18,00
1202	Menyediakan bahan koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan penanggulangan bencana antar instansi	1	0,30	60	18,00
1203	Menjalin komunikasi dan informasi dengan pihak lain baik secara individu maupun komunitas di setiap wilayah rawan bencana	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1204	Memberi dukungan dan asistensi pada setiap anggota Pusdalop PB dalam pelaksanaan tugas	1	0,30	60	18,00
1205	Memantau dan menganalisa kebutuhan dalam pencegahan penanggulangan bencana	1	0,35	60	21,00
1206	Meninjau langsung ke lokasi kejadian bencana	1	0,35	60	21,00
1207	Memberikan pertimbangan dan arahan rencana pencegahan dan kesiapsiagaan penanggulangan bencana	1	0,35	45	15,75
1208	Memberikan arahan penanganan operasi penanggulangan bencana	1	0,35	45	15,75
1209	Melaksanakan analisis data risiko bencana	1	0,30	60	18,00
1210	Melaksanakan penanganan pencegahan bencana	1	0,30	60	18,00
1211	Melaksanakan penanganan kesiapsiagaan bencana	1	0,30	60	18,00
1212	Melaksanakan penanganan peringatan dini bencana	1	0,30	60	18,00
1213	Melaksanakan penanganan mitigasi bencana	1	0,30	60	18,00
1214	Melaksanakan kegiatan rencana operasi SAR	1	0,30	60	18,00
1215	Melaksanakan Apel Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana	1	0,30	60	18,00
1216	Melaksanakan Gladi Lapang Penanggulangan Bencana	1	0,30	60	18,00
1217	Melaksanakan Apel Siaga Karhutlah	1	0,30	60	18,00
1218	Menyusun Peta Risiko Bencana	1	0,35	60	21,00
1219	Menyusun penetapan prosedur tetap penanganan bencana	1	0,35	60	21,00
1220	Membuat draft Surat Pernyataan Bupati tentang Siaga Darurat	1	0,35	45	15,75
1221	Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan	1	0,35	30	10,50
1222	Melakukan koordinasi dengan instansi terkait/OPD	1	0,30	60	18,00
1223	Melakukan dukungan asistensi dan supervise analisis risiko bencana dalam penentuan kebijakan	1	0,30	45	13,50
1224	Melakukan analisis kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan untuk penanggulangan bencana	1	0,30	60	18,00
1225	Melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Posko Siaga	1	0,30	60	18,00
1226	Melaksanakan kegiatan pengadaan darpras evakuasi penduduk dari ancaman / korban bencana alam	1	0,30	60	18,00
1227	Melaksanakan Penanganan Siaga Darurat Kekeringan	1	0,30	60	18,00
1228	Melaksanakan kegiatan Pemantapan Satgas Pusdalops BPBD	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1229	Melakukan penyelamatan dan evakuasi di lokasi bencana	1	0,30	60	18,00
1230	Melakukan tindakan lapangan di daerah dampak bencana	1	0,30	60	18,00
1231	Mengembangkan sistem manajemen logistik dan peralatan kebencanaan	1	0,35	60	21,00
1232	Menyelenggarakan pengamatan dan analisis data segala bencana	1	0,30	60	18,00
1233	Menyiapkan lokasi dan evakuasi	1	0,30	60	18,00
1234	Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi infrastruktur yang rusak akibat bencana	1	0,35	60	21,00
1235	Mengumpulkan berbagai referensi tentang rehabilitasi pasca bencana	1	0,35	60	21,00
1236	Mengklarifikasi data rehabilitasi pasca bencana dari kecamatan dan desa	1	0,35	60	21,00
1237	Melaksanakan Monitoring Kegiatan	1	0,35	60	21,00
1238	Melaksanakan Uji Laboratorium	1	0,30	60	18,00
1239	Melaksanakan penanganan keadaan darurat	1	0,30	60	18,00
1240	Membuat analisa media	1	0,35	60	21,00
1241	Membuat konsep Kronologis Kasus	1	0,35	60	21,00
1242	Membuat konsep MoU / Perjanjian Kerjasama	1	0,35	60	21,00
1243	Membuat konsep RAB / OE	1	0,35	60	21,00
1244	Membuat silabi (per kegiatan/event)	1	0,35	30	10,50
1245	Memverifikasi Usulan SSH/ASB(per 2 SSH)	1	0,35	30	10,50
1246	Meneliti dan memverifikasi ASB / HSPK(per 18 item)	1	0,35	60	21,00
1247	Meneliti dan memverifikasi SSH/kode rekening(per 10 item)	1	0,35	60	21,00
1248	Menerjemahkan Bahasa (1x kunjungan)	1	0,35	60	21,00
1249	Menganalisa network system/mendesign/kajian(per 1 kajian)	1	0,36	60	21,30
1250	Mengawasi Ujian(per kegiatan)	1	0,36	60	21,30
1251	Mengecek konsep pengumuman lelang (pertahap lelang)	1	0,35	30	10,50
1252	Menghadiri/mendampingi persidangan	1	0,35	60	21,00
1253	Melakukan verifikasi konsep Keputusan	1	0,30	30	9,00
1254	Membuat konsep surat Keputusan/penetapan	1	0,35	45	15,75
1255	Memelihara sistem jaringan (per PC)	1	0,20	60	12,00
1256	Melaksanakan menanam (per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1257	Melaksanakan panen tanaman (per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1258	Melaksanakan pembibitan tanaman(per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1259	Melaksanakan pemeliharaan tanaman(per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1260	Melaksanakan pemeriksaan ante mortem dan post mortem(per titik)	1	0,30	60	18,00
1261	Melaksanakan pemeriksaan laboratorium (per objek)	1	0,30	60	18,00
1262	Melaksanakan penagihan pada penyewa(per 100 unit)	1	0,30	60	18,00
1263	Melaksanakan pengukuran tanah <1000 m2 (per lokasi)	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1264	Melaksanakan pengukuran tanah >1000 m2 (per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1265	Melaksanakan Penjurian (per hari per kegiatan)	1	0,30	60	18,00
1266	Melaksanakan tera ulang terhadap alat ukur (per alat ukur)	1	0,30	60	18,00
1267	Melaksanakan tindakan pengendalian penyakit hewan (per hewan)	1	0,30	60	18,00
1268	Melaksanakan tindakan pengobatan(per obyek)	1	0,30	60	18,00
1269	Melaksanakan tindakan perawatan	1	0,30	60	18,00
1270	Melaksanakan tugas sebagai fasilitator (1x acara)	1	0,30	60	18,00
1271	Melakukan koordinasi dengan pusat/provinsi	1	0,30	60	18,00
1272	Melakukan koordinasi melalui media elektronik	1	0,20	30	6,00
1273	Melakukan negosiasi unjuk rasa(per kejadian)	1	0,30	60	18,00
1274	Melakukan pemeliharaan kandang(per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1275	Melakukan penamaan jalan dan nomor bangunan (per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1276	Melakukan pendampingan reses (per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1277	Melakukan pendampingan sidak (per lokasi sidak)	1	0,30	60	18,00
1278	Melakukan pengolahan tanaman(per objek tanaman)	1	0,30	60	18,00
1279	Melakukan pointing arah antenna (per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1280	Memelihara server (per PC)	1	0,20	30	6,00
1281	Mendistribusikan bahan logistik dll (ke OPD dan per lokasi)	1	0,20	45	9,00
1282	Menerima dan menyampaikan berita lewat Rig/HT	1	0,20	10	2,00
1283	Menghitung pemakaian barang habis pakai	1	0,35	45	15,75
1284	Menyetting router/switch multiplayer/radio wireless/kamera/cctv(per objek)	1	0,35	30	10,50
1285	Menyiapkan rapat/diklat (per 1 kegiatan)	1	0,30	30	9,00
1286	Melaksanakan tugas sebagai Satgas SPIP	1	0,30	60	18,00
1287	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan	1	0,35	60	21,00
1288	Menyusun silabus pembelajaran	1	0,35	60	21,00
1289	Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran	1	0,35	60	21,00
1290	Melaksanakan kegiatan pembelajaran	1	0,35	60	21,00
1291	Menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran	1	0,35	60	21,00
1292	Menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya	1	0,35	60	21,00
1293	Menganalisis hasil penilaian pembelajaran	1	0,35	60	21,00
1294	Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi	1	0,35	60	21,00
1295	Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1296	Membimbing guru pemula dalam program induksi	1	0,35	60	21,00
1297	Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran	1	0,35	60	21,00
1298	Melaksanakan publikasi ilmiah	1	0,36	60	21,30
1299	Membuat karya inovatif.	1	0,35	60	21,00
1300	Melaksanakan penjemputan/pendampingan tamu VIP, narsum, saksi, mitra kerja pemerintah kota	1	0,35	60	21,00
1301	Menyusun Juknis/panduan/standar yang sifatnya mengatur dan menjadi acuan seluruh Perangkat Daerah	1	0,35	60	21,00
1302	Melakukan setting pegawai pada sistem e kinerja (per pegawai)	1	0,35	30	10,50
1303	Melakukan proses perhitungan Tambahan penghasilan Pegawai	1	0,40	60	24,00
1304	Melakukan tugas pelayanan antar/jemput/kirim barang/ambil barang (per titik lokasi)	1	0,30	45	13,50
1305	Melakukan perawatan tanaman/hewan peliharaan per-area/per-obyek	1	0,30	45	13,50
1306	Membuat lembar SPPD (per SPPD)	1	0,20	30	6,00
1307	Mencari/mempelajari literatur, informasi, peraturan	1	0,30	30	9,00
1308	Menyusun Program Kerja Tata Usaha Sekolah	1	0,35	60	21,00
1309	Menyusun Tugas Tata Usaha Sekolah secara berkala	1	0,35	60	21,00
1310	Mengevaluasi Hasil Kerja Tata Usaha Sekolah	1	0,35	45	15,75
1311	Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS)	1	0,35	60	21,00
1312	Mengkoordinasikan Program 7K (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kekeluargaan, Kerindangan, Kesehatan)	1	0,35	45	15,75
1313	Meneliti dan mencatat dalam buku penjagaan data pegawai yang akan mengalami perubahan mutasi kepegawaiannya sebagai acuan pelaksanaan tugas	1	0,35	60	21,00
1314	Menghimpun dan menyiapkan berkas lampiran untuk proses kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun serta pelaksanaan prosesnya	1	0,35	60	21,00
1315	Meneliti, mencatat dan mendistribusikan SK Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji berkala, SK Pensiun ke pegawai yang bersangkutan sebagai pemberitahuan	1	0,35	60	21,00
1316	Melakukan analisa kebutuhan diklat	1	0,35	60	21,00
1317	Meneliti dan menyusun konsep usulan mengikuti Diklat bagi pegawai	1	0,35	60	21,00
1318	Menghimpun dan menginventarisir LHKPN dan LHKASN pegawai	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1319	Mendata dan merekapitulasi daftar nama penerimaan Tunjangan Profesi Pendidik Guru PNSD	1	0,35	60	21,00
1320	Menarik data Absen PNS yang terdapat pada Finger Print	1	0,35	45	15,75
1321	Merancang kegiatan laboratorium Fisika, Biologi dan Kimia	1	0,35	60	21,00
1322	Mengoperasikan peralatan dan penggunaan bahan laboratorium Fisika, Biologi dan Kimia	1	0,35	60	21,00
1323	Memelihara dan atau merawat peralatan dan bahan	1	0,30	60	18,00
1324	Mengevaluasi sistem kerja laboratorium dan membuat laporan kerja	1	0,35	60	21,00
1325	Mengembangkan kegiatan laboratorium	1	0,35	60	21,00
1326	Melaksanakan peran serta dalam seminar / lokakarya di bidang pengelolaan laboratorium	1	0,30	60	18,00
1327	Mengolah data siswa dari data online Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	1	0,35	60	21,00
1328	Membuat nomor induk siswa sesuai ketentuan yang berlaku	1	0,35	60	21,00
1329	Membagi siswa sesuai rombongan belajar (Rombel)	1	0,35	45	15,75
1330	Membuat data klaper	1	0,35	45	15,75
1331	Membuat buku 8355	1	0,35	60	21,00
1332	Memasukkan biodata siswa ke dalam buku induk	1	0,30	60	18,00
1333	Mengumpulkan foto copy ijazah dan SKHU SD masing-masing siswa	1	0,35	60	21,00
1334	Mengecek Daftar Nominasi Sementara (DNS)	1	0,35	45	15,75
1335	Menyiapkan kartu peserta Ujian	1	0,30	60	18,00
1336	Memasukkan data nilai ke buku induk siswa	1	0,30	60	18,00
1337	Menyiapkan sarana prasarana dan peralatan keamanan sebelum melakukan tugas pengamanan untuk kesiapan kerja	1	0,30	60	18,00
1338	Melakukan pengontrolan di lingkungan gedung/kantor secara berkala untuk menghindari hal yang tidak diinginkan	1	0,35	45	15,75
1339	Mengendalikan program kegiatan Sekolah Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar (SD/SDLB)	1	0,35	60	21,00
1340	Mengendalikan teknis pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah tingkat Sekolah Dasar (SD/SDLB)	1	0,35	60	21,00
1341	Melaksanakan pengusulan penetapan angka kredit jabatan fungsional, kenaikan pangkat, gaji berkala, kartu pegawai, TASPEN, kartu suami/istri, cuti pegawai, ijin belajar dan pensiun	1	0,30	30	9,00
1342	Melaksanakan pengusulan penempatan tenaga administrasi	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1343	Melaksanakan pengembangan pendidikan non formal dan kegiatan belajar masyarakat	1	0,30	60	18,00
1344	Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum.	1	0,30	60	18,00
1345	Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.	1	0,35	45	15,75
1346	Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.	1	0,35	45	15,75
1347	Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati.	1	0,35	45	15,75
1348	Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.	1	0,35	45	15,75
1349	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan.	1	0,35	45	15,75
1350	Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan.	1	0,35	60	21,00
1351	Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan.	1	0,30	60	18,00
1352	Mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban umum	1	0,30	45	13,50
1353	Menyelenggarakan administrasi dan operasional kegiatan administrasi perlindungan masyarakat (LINMAS).	1	0,30	45	13,50
1354	Membina masyarakat dalam rangka peningkatan ketentraman dan ketertiban dalam masyarakat	1	0,35	60	21,00
1355	Membina dan mengkoordinasikan dibidang ketentraman dan ketertiban	1	0,35	60	21,00
1356	Bekerjasama dengan pihak lain yang terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan di bidang Pemerintahan Desa.	1	0,25	60	15,00
1357	Menerbitkan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil);	1	0,35	30	10,50
1358	Melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi	1	0,30	60	18,00
1359	Melaksanakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah kabupaten	1	0,30	60	18,00
1360	Melaksanakan pelatihan tenaga terampil konstruksi	1	0,30	60	18,00
1361	Melaksanakan observasi lapangan penanganan darurat akibat bencana alam dan pasca bencana	1	0,30	60	18,00
1362	Menandatangani surat rekomendasi	1	0,35	10	3,50
1363	Melaksanakan inventarisasi dan aktualisasi data kondisi jalan dan jembatan serta kelengkapannya untuk pemutakhiran data kondisi jalan dan jembatan	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1364	Melaksanakan pengawasan rekondisi jalan akibat pemasangan utilitas dibawah perkerasan jalan	1	0,30	60	18,00
1365	Menerima dan memeriksa data jalan	1	0,10	30	3,00
1366	Mempelajari karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan jalan	1	0,10	60	6,00
1367	Melaksanakan pemeliharaan jalan	1	0,30	60	18,00
1368	Mencatat jalan mengalami kerusakan	1	0,30	60	18,00
1369	Mencatat dan menghitung jalan dan jembatan yang diserahkan	1	0,10	60	6,00
1370	Menginventarisir permasalahan jalan dan jembatan	1	0,10	60	6,00
1371	Mengelompokkan jalan dan jembatan menurut jenis dan sifat permasalahannya	1	0,10	60	6,00
1372	Melakukan pemeriksaan jalan dan jembatan di lapangan	1	0,30	60	18,00
1373	Menerima data permukiman perumahan	1	0,20	30	6,00
1374	Memeriksa data permukiman perumahan	1	0,35	60	21,00
1375	Memelihara data permukiman perumahan	1	0,30	60	18,00
1376	Menerima dan memeriksa data bangunan	1	0,20	45	9,00
1377	Mempelajari karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan bangunan	1	0,35	60	21,00
1378	Melaksanakan pemeliharaan bangunan	1	0,30	60	18,00
1379	Mencatat bangunan mengalami kerusakan	1	0,30	60	18,00
1380	Menata penyehatan lingkungan permukiman	1	0,35	60	21,00
1381	Menerima dan menginventarisasi laporan kerusakan gedung/bangunan	1	0,20	60	12,00
1382	Memeriksa kerusakan gedung/bangunan berdasarkan laporan untuk perbaikan	1	0,35	60	21,00
1383	Memperbaiki gedung/bangunan yang rusak atau usang berdasarkan hasil pemeriksaan untuk diadakan penggantian atau perbaikan	1	0,30	60	18,00
1384	Merawat secara khusus gedung/bangunan yang masa penggunaanya telah melampaui batas waktu tertentu agar tidak cepat rusak	1	0,30	60	18,00
1385	Menyiapkan peralatan dan kebutuhan yang diperlukan	1	0,30	45	13,50
1386	Melakukan pengecekan dan pemeriksaan pada peralatan alat berat	1	0,35	60	21,00
1387	Mengoperasikan alat berat	1	0,35	60	21,00
1388	Membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap bersih dan tidak cepat rusak	1	0,30	60	18,00
1389	Menerima, mencatat, dan menyortir data atau dokumen	1	0,30	60	18,00
1390	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	1	0,35	60	21,00
1391	Membuat surat atau dokumen lainnya dalam rangka kegiatan di bidang pertanahan.	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1392	Menerima dan memeriksa bahan dan data rencana pengadaan sarana dan prasarana	1	0,35	60	21,00
1393	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data rencana pengadaan sarana dan prasarana	1	0,35	60	21,00
1394	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan rencana pengadaan sarana dan prasarana	1	0,35	60	21,00
1395	Menerima dan menginventarisasi laporan kerusakan alat berat, mesin dan atau sistem jaringan	1	0,35	30	10,50
1396	Memeriksa kerusakan alat berat, mesin dan atau sistem jaringan berdasarkan laporan untuk perbaikan	1	0,35	30	10,50
1397	Memperbaiki alat berat, mesin dan atau sistem jaringan yang rusak atau usang berdasarkan hasil pemeriksaan untuk diadakan penggantian suku cadang	1	0,35	60	21,00
1398	Merawat secara khusus alat berat, mesin dan atau sistem jaringan yang masa penggunaannya telah melampaui batas waktu tertentu agar tidak cepat rusak	1	0,35	45	15,75
1399	Mencatat dan menghitung irigasi yang diserahkan dari pejabat yang berwenang	1	0,35	30	10,50
1400	Menginventarisir permasalahan irigasi	1	0,35	30	10,50
1401	Mengelompokan irigasi menurut jenis dan sifat permasalahannya	1	0,30	45	13,50
1402	Melakukan pemeriksaan irigasi di lapangan	1	0,35	60	21,00
1403	Mencatat dan menghitung sektor sumber daya air	1	0,35	30	10,50
1404	Menginventarisir permasalahan sektor sumber daya air	1	0,35	30	10,50
1405	Mengelompokan Sektor Sumber Daya Air menurut jenis dan sifat permasalahannya,	1	0,30	45	13,50
1406	Melakukan pemeriksaan sektor sumber daya air di lapangan,	1	0,35	60	21,00
1407	Menerima dan menginventarisasi data irigasi	1	0,35	30	10,50
1408	Mengklasifikasi data data irigasi	1	0,30	45	13,50
1409	Mempelajari data irigasi sesuai prosedur yang berlaku	1	0,35	60	21,00
1410	Mengidentifikasi data irigasi sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan	1	0,35	60	21,00
1411	Mengawasi irigasi sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan	1	0,35	60	21,00
1412	Mengumpulkan dan memeriksa data	1	0,35	60	21,00
1413	Memantau keadaan jaringan jalan Kabupaten dan jalan desa dalam rangka dampak lalu lintas	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1414	Melakukan perbaikan, pemeliharaan ringan rambu-rambu lalu lintas, alat pemberi isyarat lalu lintas dan median jalan yang rusak ringan	1	0,35	60	21,00
1415	Menginventarisir data identifikasi jaringan jalan dan perlengkapan rambu-rambu lalu lintas dampak dari transportasi darat	1	0,35	45	15,75
1416	Menerima dan menginventarisasi laporan kerusakan dan atau system jaringan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk di adakan pemeriksaan	1	0,35	30	10,50
1417	Memeriksa kerusakan rambu atau sistem jaringan rambu berdasarkan laporan untuk di adakan perbaikan	1	0,35	45	15,75
1418	Memperbaiki rambu atau sistem jaringan rambu yang rusak atau usang berdasarkan hasil pemeriksaan untuk di adakan penggantian suku cadang atau perbaikan	1	0,35	60	21,00
1419	Melaksanakan pengendalian dan pengawasan kelebihan muatan	1	0,30	60	18,00
1420	Melaksanakan pengendalian dan pengawasan kendaraan yang melewati jalan di daerah	1	0,30	60	18,00
1421	Melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas	1	0,30	60	18,00
1422	Melaksanakan pemanajemenan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan	1	0,30	60	18,00
1423	Melaksanakan pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan	1	0,30	60	18,00
1424	Menyusun rekayasa lalu lintas jalan	1	0,35	60	21,00
1425	Menyelenggarakan analisis dampak lalu lintas jalan daerah	1	0,30	45	13,50
1426	Mengelola rekayasa lalu lintas jalan pada jaringan jalan Kabupaten, Provinsi dan jalan Nasional yang ada di wilayah kabupaten	1	0,35	60	21,00
1427	Menyiapkan bahan rekomendasi	1	0,10	45	4,50
1428	Melaksanakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 satu daerah kabupaten	1	0,30	30	9,00
1429	Melaksanakan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten.	1	0,30	30	9,00
1430	Melaksanakan penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten	1	0,30	30	9,00
1431	Melaksanakan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayananya dalam daerah kabupaten.	1	0,30	30	9,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1432	Melaksanakan penertiban izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah kabupaten dan beroperasi dalam lintas pelabuhan di daerah kabupaten.	1	0,30	30	9,00
1433	Melaksanakan penertiban izin usaha	1	0,30	60	18,00
1434	Melaksanakan penertiban trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kabupaten.	1	0,30	60	18,00
1435	Melaksanakan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten	1	0,30	60	18,00
1436	Melaksanakan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyelenggaraan sesuai dengan domisili orang badan usaha.	1	0,30	60	18,00
1437	Melaksanakan pengelolaan administrasi terminal	1	0,30	45	13,50
1438	Melaksanakan penyiaran di terminal terhadap mobil angkutan umum yang ada di dalam terminal	1	0,30	15	4,50
1439	Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan lalu lintas terminal	1	0,30	60	18,00
1440	Melaksanakan pemungutan retribusi terminal terhadap mobil angkutan, mobil penumpang umum, warung dan asongan yang ada di dalam terminal	1	0,30	60	18,00
1441	Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan	1	0,35	60	21,00
1442	Mengelola terminal penumpang tipe C.	1	0,35	60	21,00
1443	Menetapkan rencana induk dan DLKR/ DLKP pelabuhan pengumpan lokal.	1	0,35	30	10,50
1444	Menetapkan rencana induk dan DLKR/ DLKP pelabuhan sungai dan danau.	1	0,35	30	10,50
1445	Melaksanakan penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan	1	0,30	45	13,50
1446	Memberikan pelayanan jasa kepelabuhanan dan penilikan kelancaran lalu lintas angkutan laut	1	0,35	60	21,00
1447	Melaksanakan pengamanan dan penertiban di bawah lingkungan kerja pelabuhan	1	0,35	60	21,00
1448	Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan pencemaran di lingkungan pelabuhan	1	0,30	60	18,00
1449	Memberikan bimbingan Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM) di lingkungan kerja pelabuhan jangkar	1	0,35	60	21,00
1450	Melaksanakan pemeliharaan bangunan, dermaga dan fasilitas lainnya	1	0,30	60	18,00
1451	Memberikan bantuan SAR	1	0,10	60	6,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1452	Melaksanakan penerimaan uang jasa kepelabuhanan	1	0,30	20	6,00
1453	Mencatat kapal datang beserta jumlah penumpang dan kendaraan	1	0,30	30	9,00
1454	Merekapitulasi hasil pencatatan kedatangan kapal	1	0,35	45	15,75
1455	Mencatat keberangkatan kapal beserta jumlah penumpang dan kendaraan	1	0,30	30	9,00
1456	Merekapitulasi hasil pencatatan keberangkatan kapal	1	0,35	45	15,75
1457	Memberikan pelayanan pengujian kendaraan bermotor yang akan dioperasikan di jalan	1	0,35	30	10,50
1458	Melaksanakan uji kendaraan secara periodik/berkala	1	0,30	45	13,50
1459	Memberikan informasi tentang kondisi kendaraan bermotor	1	0,35	20	7,00
1460	Memberikan saran-saran perawatan dan peraturan yang dapat mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan lalu lintas	1	0,35	30	10,50
1461	Melaksakan perawatan dan pemeliharaan serta kalibrasi peralatan pengujian kendaraan bermotor	1	0,30	60	18,00
1462	Memberikan informasi kepada masyarakat pemilik kendaraan bermotor wajib uji tentang peraturan-peraturan yang berkaitan tentang uji kendaraan bermotor	1	0,35	45	15,75
1463	Menguji rem kendaraan bermotor (brake) gaya rem utama.	1	0,36	30	10,65
1464	Menguji rem kendaraan bermotor (brake) rem parkir	1	0,36	30	10,65
1465	Melaksanakan analisa data	1	0,35	45	15,75
1466	Menghitung dan menetapkan jumlah berat yang diizinkan	1	0,36	45	15,98
1467	Menghitung dan menetapkan jumlah daya angkut orang dan barang	1	0,36	45	15,98
1468	Menghitung dan menetapkan jumlah, muatan sumbu terberat (MST)	1	0,36	45	15,98
1469	Menetapkan kelas jalan yang akan dilalui	1	0,36	20	7,10
1470	Menetapkan masa berlaku uji berkala berikutnya	1	0,36	20	7,10
1471	Mengisi dan menandatangani buku uji	1	0,35	30	10,50
1472	Menghitung dan penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor berdasarkan hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor yang dilakukan	1	0,35	45	15,75
1473	Menguji kepekatan asap gas buang	1	0,36	30	10,65
1474	Menguji emisi gas buang (CO-HC)	1	0,36	30	10,65
1475	Menguji efisiensi rem utama kendaraan bermotor	1	0,36	30	10,65

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1476	Menguji rem parkir arah maju kendaraan bermotor	1	0,36	30	10,65
1477	Menguji rem parkir arah mundur kendaraan bermotor	1	0,36	30	10,65
1478	Menguji posisi roda depan (wheel alignment)	1	0,36	30	10,65
1479	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan menyesuaikan beban alat uji (inersia alat uji) dengan kendaraan bermotor	1	0,36	30	10,65
1480	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan mengamati, mencatat dan melakukan perhitungan hasil	1	0,36	30	10,65
1481	Menguji prestasi kendaraan bermotor dengan mengamati grafik performansi kendaraan bermotor berdasarkan data hasil uji	1	0,36	30	10,65
1482	Menghitung power weight ratio	1	0,35	45	15,75
1483	Mengkorfimasikan spesifikasi teknis sesuai data teknis yang disampaikan	1	0,35	20	7,00
1484	Menghitung dan menetapkan jumlah berat yang diijinkan	1	0,36	45	15,98
1485	Menghitung dan menetapkan daya angkut orang dan barang	1	0,36	45	15,98
1486	Menghitung dan menetapkan muatan sumbu terberat (mst)	1	0,36	45	15,98
1487	Menetapkan kelas jalan yang akan dilalui	1	0,36	30	10,65
1488	Melakukan evaluasi komprehensif terhadap pemenuhan kelaikan jalan	1	0,30	60	18,00
1489	Melakukan validasi untuk pengesahan gambar teknis tentang rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	1	0,35	45	15,75
1490	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian diesel smoke tester	1	0,30	30	9,00
1491	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian brake tester	1	0,30	30	9,00
1492	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian head light tester	1	0,30	30	9,00
1493	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian chasis dynamo meter;	1	0,30	30	9,00
1494	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian flat track tire;	1	0,30	30	9,00
1495	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian road wheel tester	1	0,30	30	9,00
1496	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian suspension tester	1	0,30	30	9,00
1497	Melakukan kalibrasi peralatan pengujian dynamic wheel alignment tester	1	0,30	30	9,00
1498	Memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk kerja ABS System	1	0,35	30	10,50
1499	Menguji kekuatan pancar lampu utama	1	0,35	20	7,00
1500	Menguji penyimpangan (deviasi) lampu utama	1	0,35	20	7,00
1501	Menguji under carried dengan pit	1	0,35	20	7,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1502	Menguji sistem kemudi dengan joint play detector	1	0,35	30	10,50
1503	Melakukan evaluasi komprehensif terhadap pemenuhan kelaikan jalan	1	0,30	35	10,50
1504	Memperbaiki mayor peralatan pengujian kendaraan	1	0,10	45	4,50
1505	Melakukan kalibrasi CO-HC tester	1	0,30	30	9,00
1506	Melakukan kalibrasi speedometer tester	1	0,30	30	9,00
1507	Melakukan kalibrasi Side slip tester	1	0,30	30	9,00
1508	Melakukan kalibrasi axle load tester	1	0,30	30	9,00
1509	Melakukan kalibrasi Noise tester	1	0,30	30	9,00
1510	Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi uji pertama	1	0,35	45	15,75
1511	Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi uji berkala	1	0,35	45	15,75
1512	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil sesuai / tidak sesuai	1	0,35	45	15,75
1513	Konfirmasi hasil verifikasi/validasi	1	0,35	20	7,00
1514	Penetapan pelaksanaan pengujian	1	0,36	20	7,10
1515	Memeriksa, menghidupkan, dan memastikan unjuk kerja Genset	1	0,35	45	15,75
1516	Memeriksa, menghidupkan, dan memastikan unjuk kerja Kompresor	1	0,35	45	15,75
1517	Memeriksa, menghidupkan, dan memastikan unjuk kerja alat uji kepekat asap (smoke tester)	1	0,35	45	15,75
1518	Memeriksa, menghidupkan, dan memastikan unjuk kerja alat uji emisi gas buang (CO-HC Tester)	1	0,35	45	15,75
1519	Memeriksa, menghidupkan, dan memastikan unjuk kerja alat uji side slip	1	0,35	45	15,75
1520	Memeriksa, menghidupkan, dan memastikan unjuk kerja alat uji rem (brake tester)	1	0,35	45	15,75
1521	Memeriksa, menghidupkan, dan memastikan unjuk kerja axle load tester	1	0,35	45	15,75
1522	Memeriksa, menghidupkan, dan memastikan unjuk kerja joint play detector	1	0,35	45	15,75
1523	Mengukur dimensi kendaraan bermotor Panjang kendaraan (over all length)	1	0,35	30	10,50
1524	Mengukur dimensi kendaraan bermotor Lebar kendaraan (over al width)	1	0,35	30	10,50
1525	Mengukur dimensi kendaraan bermotor Tinggi kendaraan (over all height)	1	0,35	30	10,50
1526	Mengukur dimensi kendaraan bermotor Jarak sumbu roda (wheel base)	1	0,35	30	10,50
1527	Mengukur dimensi kendaraan bermotor Julur depan (front over hang)	1	0,35	30	10,50
1528	Mengukur dimensi kendaraan bermotor Julur belakang (rear over hang)	1	0,35	30	10,50
1529	Mengukur dimensi kendaraan bermotor Jarak bebas/terendah (ground clearance)	1	0,35	30	10,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1530	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor Kondisi rumah-rumah kendaraan	1	0,35	45	15,75
1531	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor Kelengkapan lampu-lampu kendaraan (rem, penunjuk arah, mundur, posisi)	1	0,35	45	15,75
1532	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor Penghapus kaca depan kendaraan	1	0,35	45	15,75
1533	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor Kaca-kaca kendaraan	1	0,35	45	15,75
1534	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor Roda dan ban kendaraan	1	0,35	45	15,75
1535	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor Interior/kabin/ruang kemudi	1	0,35	45	15,75
1536	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor Kaca spion	1	0,35	45	15,75
1537	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor Panel indikator/instrumen kendaraan	1	0,35	45	15,75
1538	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor Pedal-pedal/tuas/tombol kemudi	1	0,35	45	15,75
1539	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor Tempat duduk	1	0,35	30	10,50
1540	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor Sabuk keselamatan	1	0,35	30	10,50
1541	Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi uji pertama	1	0,35	30	10,50
1542	Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi uji berkala	1	0,35	30	10,50
1543	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil sesuai / tidak sesuai	1	0,35	30	10,50
1544	Konfirmasi hasil verifikasi/validasi	1	0,35	20	7,00
1545	Penetapan pelaksanaan pengujian	1	0,36	20	7,10
1546	Memeriksa peralatan dan perlengkapan kendaraan bermotor	1	0,35	45	15,75
1547	Mengumpulkan data hasil pengujian dan pemeriksaan setiap unit kendaraan	1	0,35	45	15,75
1548	Mengisi dan mengesahkan tanda samping kendaraan	1	0,36	30	10,65
1549	Memasang dan mengesahkan plat uji	1	0,36	30	10,65
1550	Merawat alat bantu pengujian kendaraan	1	0,30	30	9,00
1551	Menerima dan mengecek kelengkapan surat kendaraan	1	0,35	45	15,75
1552	Menyiapkan Kartu Induk Pemeriksaan	1	0,30	30	9,00
1553	Menyiapkan kwitansi dan membuka loket retribusi	1	0,30	20	6,00
1554	Menyobek dan memberikan tanda karcis kendaraan wajib uji setelah menerima uang retribusi masuk	1	0,35	10	3,50
1555	Mencatat semua penerimaan ke dalam buku transaksi penerimaan	1	0,30	30	9,00
1556	Menyetor uang hasil penerima uang retribusi ke Bendahara Penerimaan	1	0,35	30	10,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1557	Mengecek instalasi saluran air, saluran telepon dan penerangan serta AC	1	0,35	60	21,00
1558	Melaksanakan pemantauan, pencegahan, pengendalian hama penyakit ikan pada sistem budidaya ikan	1	0,35	60	21,00
1559	Melaksanakan bimbingan produksi perikanan budidaya	1	0,35	60	21,00
1560	Melaksanakan percontohan/deseminasi teknologi pembudidayaan perikanan	1	0,30	60	18,00
1561	Mengkaji terap atau uji lapang terhadap hasil perekayasa teknologi	1	0,35	60	21,00
1562	Menguji lapang dan verifikasi terhadap mutu sarana dan prasarana budidaya perikanan	1	0,35	60	21,00
1563	Memberikan informasi dalam hal penggunaan sarana produksi yang berwawasan lingkungan	1	0,35	45	15,75
1564	Melakukan pendampingan Asuransi Nelayan	1	0,30	45	13,50
1565	Melakukan pendampingan SEHAT Nelayan	1	0,30	45	13,50
1566	Melakukan pendampingan program Kartu Nelayan	1	0,30	45	13,50
1567	Melakukan identifikasi dan pendampingan penggantian alat penangkap ikan cantrang	1	0,30	60	18,00
1568	Melakukan identifikasi calon pengelola TPI dan memberikan saran dan masukan kepada Kepala Dinas	1	0,30	60	18,00
1569	Menyebarkan hasil kaji terap, inovasi dan perekayasa teknologi pemanfaatan sumberdaya kelautan	1	0,35	60	21,00
1570	Melakukan inventarisasi, identifikasi, dan analisis daya dukung sumberdaya perikanan	1	0,30	60	18,00
1571	Melaksanakan bimbingan pengembangan promosi, pemasaran hasil perikanan untuk dalam negeri	1	0,30	60	18,00
1572	Melaksanakan dan menyebarkan perkembangan hasil inovasi dan perekayasa teknologi penanganan dan pengolahan hasil perikanan	1	0,30	60	18,00
1573	Melaksanakan pengawasan hasil mutu perikanan	1	0,30	60	18,00
1574	pengawasan penggunaan obat-obatan hasil perikanan	1	0,35	60	21,00
1575	Melaksanakan Penilaian Kelas Kelompok	1	0,30	60	18,00
1576	Memberikan rekomendasi Penerbitan Tanda Pencatatan Kapal Perikanan dan Kapal Pengangkut Ikan	1	0,35	20	7,00
1577	Melaksanakan Lomba Gemar Makan Ikan	1	0,45	60	27,00
1578	Melaksanakan pembentukan kelembagaan usaha perikanan	1	0,35	60	21,00
1579	Menfasilitasi penanganan konflik	1	0,40	60	24,00
1580	Melaksanakan pemberian Rekomendasi Teknis bagi Perijinan Pemanfaatan Sumberdaya Perairan	1	0,30	30	9,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1581	Melaksanakan pemberian Kenaikan Kelas Kelompok Pengolahan Hasil Perikanan	1	0,30	30	9,00
1582	Melaksanakan penyelenggaraan pelelangan ikan	1	0,30	60	18,00
1583	Melaksanakan pengelolaan pusat pendaratan ikan	1	0,30	60	18,00
1584	Melaksanakan administrasi pusat pendaratan ikan	1	0,30	60	18,00
1585	Melaksanakan pemberdayaan nelayan, organisasi nelayan, organisasi swasta dan lembaga lainnya	1	0,30	60	18,00
1586	Menyusun data statistik, memantau pemanfaatan sumberdaya kelautan	1	0,35	60	21,00
1587	Mendistribusikan kartu asuransi nelayan	1	0,25	60	15,00
1588	Mengambil usulan pendaftaran asuransi nelayan	1	0,20	60	12,00
1589	Melaksanakan pemantauan TPI	1	0,30	60	18,00
1590	Mengidentifikasi data para nelayan	1	0,35	60	21,00
1591	Melaksanakan kegiatan pemasaran pedagang kuliner	1	0,30	60	18,00
1592	Melaksanakan pemasaran produk unggulan IKM melalui kerjasama dengan toko modern	1	0,30	60	18,00
1593	Melaksanakan kegiatan lomba untuk mendukung kegiatan pameran	1	0,30	60	18,00
1594	Melaksanakan kemitraan antara pedagang kecil, menengah, besar dan maralaba	1	0,30	60	18,00
1595	Mengidentifikasi potensi dan pengembangan usaha informal	1	0,35	60	21,00
1596	Menyusun persiapan Pelaksanaan kegiatan pasar ramadhan	1	0,35	60	21,00
1597	Membuat tafsiran harga lelang kendaraan bermotor	1	0,35	45	15,75
1598	Melaksanakan penyebaran informasi harga dan stok barang di tingkat pedagang pengecer dan distributor.	1	0,30	60	18,00
1599	Melaksanakan penyusunan profil perusahaan sebagai layanan informasi dunia usaha	1	0,30	60	18,00
1600	Melaksanakan pendataan gudang	1	0,30	60	18,00
1601	Melaksanakan pasar murah dalam rangka penyediaan barang kebutuhan pokok murah bagi masyarakat	1	0,40	60	24,00
1602	Melaksanakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana kemetrolagian	1	0,35	60	21,00
1603	Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan III.	1	0,40	60	24,00
1604	Menguji sifat ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan III.	1	0,40	60	24,00
1605	Melakukan penjustiran UTTP Besaran Masssa Tingkat Kesulitan III.	1	0,40	60	24,00
1606	Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan III.	1	0,40	60	24,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1607	Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan III.	1	0,40	60	24,00
1608	Menguji sifat ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan III.	1	0,40	60	24,00
1609	Melakukan penjustiran UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan III.	1	0,40	60	24,00
1610	Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan III.	1	0,40	60	24,00
1611	Membubuhkan atau menandai dengan cap tanda tera.	1	0,20	10	2,00
1612	Melakukan perawatan dan pengamanan cap tanda tera.	1	0,30	45	13,50
1613	Melakukan kegiatan pengawasan kemetrolgian	1	0,40	60	24,00
1614	Melakukan pencatatan hasil monitoring alat – alat UTTP.	1	0,35	60	21,00
1615	Melakukan pencatatan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT).	1	0,35	60	21,00
1616	Melakukan Pengadministrasian hasil monitoring alat – alat UTTP, Pos Ukur Ulang dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT).	1	0,30	60	18,00
1617	Melaksanakan pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) ke setiap Toko, Swalayan, Supermarket dan Minimarket di 5 (lima) Kecamatan.	1	0,35	60	21,00
1618	Melaksanakan Pos Ukur Ulang di 5 (lima) Pasar.	1	0,30	60	18,00
1619	Melaksanakan Pengajuan Raperda.	1	0,30	60	18,00
1620	Melaksanakan Pembahasan Naskah Akademik dan Raperda.	1	0,40	60	24,00
1621	Melaksanakan Pelayanan Pengajuan Permohonan Tera / Tera Ulang.	1	0,30	60	18,00
1622	Melaksanakan Sidak kepada Pemilik Alat UTTP.	1	0,30	60	18,00
1623	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan Masyarakat.	1	0,30	60	18,00
1624	Melaksanakan Pemantauan Kegiatan Tera / Tera Ulang.	1	0,30	60	18,00
1625	Mengawasi kebersihan pasar	1	0,30	60	18,00
1626	Mengawasi jalannya penarikan karcis	1	0,30	60	18,00
1627	Memonitoring distribusi karcis	1	0,30	60	18,00
1628	Menyiapkan sarana prasarana karcis sebelum melakukan tugas penarikan retribusi untuk kesiapan bekerja	1	0,30	60	18,00
1629	Melakukan pengontrolan dan administrasi karcis	1	0,30	60	18,00
1630	Mencocokkan keluar masuknya karcis	1	0,35	60	21,00
1631	Mengecek data kios dan los pedagang sesuai banyaknya karcis	1	0,35	60	21,00
1632	Melaksanakan kegiatan menampung dan administrasi keuangan retribusi pasar	1	0,30	60	18,00
1633	Menyiapkan laporan setoran harian	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1634	Menyiapkan karcis untuk pelaksanaan penarikan retribusi	1	0,30	45	13,50
1635	Melaksanakan pendataan terhadap pedagang aktif dan tidak aktif	1	0,30	60	18,00
1636	Melaksanakan penarikan retribusi	1	0,30	60	18,00
1637	Melakukan pengawasan kerja retribusi bulanan	1	0,30	60	18,00
1638	Melaksanakan kegiatan menampung dan mengadministrasi data pasar	1	0,30	60	18,00
1639	Melakukan kegiatan kebersihan dilingkungan pasar	1	0,30	60	18,00
1640	Melaksanakan kegiatan pembuangan sampah dilingkungan pasar	1	0,30	60	18,00
1641	Membersihkan dan membuang sampah selokan pasar	1	0,30	60	18,00
1642	Melakukan kegiatan penyapuan jalan dan trotoar dilingkungan pasar	1	0,30	60	18,00
1643	Melaksanakan promosi dan publikasi serta kegiatan tertentu guna meramaikan pasar	1	0,30	60	18,00
1644	Menyiapkan mengadministrasi sarana dan prasarana pengembangan dan penataan pasar	1	0,30	60	18,00
1645	Mencatat sarana prasarana yang berkaitan dengan pedagang pasar	1	0,30	60	18,00
1646	mendokumentasikan sarana prasarana pengembangan dan penataan pasar	1	0,35	60	21,00
1647	Mengevaluasi data sarana prasarana pedagang pasar	1	0,35	60	21,00
1648	Melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan retribusi pasar	1	0,30	60	18,00
1649	Melaksanakan pelayanan rekomendasi perizinan pendirian Usaha Industri.	1	0,30	60	18,00
1650	Melaksanakan Penerapan Standar Kompetensi Industri Dan Aparatur di bidang ILMETA	1	0,30	60	18,00
1651	Melaksanakan kegiatan Visualisasi profil IKM	1	0,30	60	18,00
1652	Mengikuti pertemuan Dharma wanita	1	0,30	60	18,00
1653	Menginventarisasi pemakaman umum	1	0,35	60	21,00
1654	Mengidentifikasi dan memverifikasi data	1	0,35	60	21,00
1655	Memberikan pengarahan teknis petunjuk pelaksanaan kepada konsultan perencana	1	0,35	60	21,00
1656	Melaksanakan proses penyusunan perencanaan pelaksanaan kegiatan fisik	1	0,35	60	21,00
1657	Menyusun perencanaan dan pengembangan SDM	1	0,35	60	21,00
1658	Membuat konsep kajian teknis	1	0,35	60	21,00
1659	Melaksanakan audit internal	1	0,30	60	18,00
1660	Mendatangi titik lokasi yang mengalami kerusakan listrik dan atau sistem jaringan	1	0,35	60	21,00
1661	Memeriksa kerusakan listrik dan atau sistem jaringan berdasarkan laporan	1	0,35	60	21,00
1662	Memperbaiki listrik dan atau sistem jaringan yang rusak berdasarkan hasil pemeriksaan	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1663	Melakukan penggantian suku cadang bila diperlukan	1	0,30	60	18,00
1664	Memeriksa secara berkala listrik dan atau sistem jaringan	1	0,35	60	21,00
1665	Memelihara secara khusus suatu listrik dan atau sistem jaringan yang masa penggunaannya telah melampaui batas waktu	1	0,30	60	18,00
1666	Merawat dan memelihara peralatan barang PJU	1	0,30	60	18,00
1667	Mengumpulkan bahan terkait pemeliharaan listrik dan jaringan	1	0,35	60	21,00
1668	Menerima data pengawasan lapangan petugas pertamanan (per lokasi)	1	0,30	10	3,00
1669	Mengolah data pengawasan lapangan petugas pertamanan (per lokasi)	1	0,35	45	15,75
1670	Menginventarisasi dan mengidentifikasi data pengawasan lapangan petugas taman (per lokasi)	1	0,35	60	21,00
1671	Melakukan klasifikasi data pengawasan lapangan petugas pertamanan (per lokasi)	1	0,30	30	9,00
1672	Mempelajari data pengawasan lapangan petugas pertamanan (per lokasi)	1	0,35	30	10,50
1673	Melakukan pengawasan langsung ke lapangan (per lokasi)	1	0,30	30	9,00
1674	Mengawasi pekerjaan menanam (per lokasi)	1	0,35	60	21,00
1675	Mengawasi pekerjaan penyiraman tanaman (per lokasi)	1	0,35	60	21,00
1676	Mengawasi pekerjaan pembibitan tanaman (per lokasi)	1	0,35	60	21,00
1677	Mengawasi pekerjaan memotong rumput liar di area taman (per lokasi)	1	0,35	60	21,00
1678	Mengawasi pekerjaan membersihkan taman (per lokasi)	1	0,35	60	21,00
1679	Mengawasi pekerjaan pemberantasan hama dan penyakit tanaman (secara berkala)	1	0,35	60	21,00
1680	Mengawasi pekerjaan penataan taman (per lokasi)	1	0,35	60	21,00
1681	Mengawasi pekerjaan pengolahan tanaman(per objek tanaman)	1	0,35	60	21,00
1682	Mengawasi pekerjaan pemeliharaan tanaman(per lokasi)	1	0,35	60	21,00
1683	Mengawasi pekerjaan pemeliharaan kebersihan taman (per lokasi)	1	0,35	60	21,00
1684	Mengawasi pekerjaan pengecekan infrastruktur taman, pagar, dan saluran air (per lokasi)	1	0,35	60	21,00
1685	Mengevaluasi permasalahan terkait pengawasan lapangan petugas pertamanan	1	0,35	60	21,00
1686	Mendekor panggung jika ada acara	1	0,35	60	21,00
1687	Mengawasi pemotongan pohon	1	0,35	60	21,00
1688	Menyiapkan peralatan pertamanan	1	0,30	60	18,00
1689	Melaksanakan rencana pemeliharaan taman.	1	0,30	60	18,00
1690	Melaksanakan pengolahan lahan pertamanan	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1691	Melaksanakan penyiraman tanaman (per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1692	Memotong rumput liar di area taman (per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1693	Membersihkan taman (per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1694	Memberantas hama dan penyakit tanaman (secara berkala)	1	0,30	60	18,00
1695	Melakukan penataan taman (per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1696	Memelihara kebersihan taman (per lokasi)	1	0,30	60	18,00
1697	Mengecek infrastruktur taman, pagar, dan saluran air (per lokasi)	1	0,35	60	21,00
1698	Membersihkan peralatan pertamanan (per objek alat)	1	0,30	60	18,00
1699	Menyimpan peralatan pertamanan (per objek alat)	1	0,30	60	18,00
1700	Melakukan pemotongan pohon/bunga	1	0,30	60	18,00
1701	Melakukan perbaikan PJU	1	0,30	60	18,00
1702	Mengawasi petugas pemelihara PJU	1	0,35	60	21,00
1703	Mengawasi pekerjaan perbaikan listrik yang rusak berdasarkan hasil pemeriksaan (per lokasi)	1	0,35	60	21,00
1704	Mengawasi pekerjaan perbaikan listrik dan atau sistem jaringan yang rusak (perlokasi)	1	0,35	60	21,00
1705	Melakukan cek lapangan terkait kawasan investasi	1	0,30	60	18,00
1706	Membuat data pengaduan masyarakat	1	0,35	45	15,75
1707	Melakukan cek lapangan terkait kawasan investasi	1	0,30	60	18,00
1708	Membuat data investasi	1	0,35	45	15,75
1709	Menyajikan laporan data penanaman modal dan perizinan	1	0,30	45	13,50
1710	Melaksanakan kegiatan perizinan keliling	1	0,30	60	18,00
1711	Menyusun data penetapan dan penerbitan perizinan dan non perizinan (IMB, SIUP, TDP, TDI, Trayek dll)	1	0,35	60	21,00
1712	Melaksanakan tinjauan lapangan dalam pengajuan Izin Mendirikan Bangunan, Reklame, dll	1	0,30	60	18,00
1713	Melaksanakan penelitian, perhitungan, penetapan besaran retribusi perizinan dan non perizinan	1	0,30	60	18,00
1714	Mengajukan gambar bangunan ke Dinas PUPR untuk diverifikasi	1	0,30	30	9,00
1715	Mengirim berkas izin SIKB, SIP, SIPP, SIPTTK, SIKP, SIPA, IKA dll ke Dinas Kesehatan untuk penerbitan Rekomendasi	1	0,30	30	9,00
1716	Mengirim berkas Izin Operasional PAUD, lembaga Pendidikan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	1	0,30	30	9,00
1717	Membuat surat keterangan ketetapan retribusi perizinan dan non perizinan	1	0,35	45	15,75
1718	Menetapkan dan menyampaikan jadwal pemeriksaan lokasi pengaduan tentang izin	1	0,35	30	10,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1719	Memberikan informasi tentang perijinan	1	0,30	45	13,50
1720	Menerima berkas pengaduan perijinan	1	0,20	15	3,00
1721	Memverifikasi berkas pengaduan ijin dibidang perijinan sesuai dengan peruntukannya	1	0,35	45	15,75
1722	Menerima pengaduan, mencatat dan mengklarifikasi jenis pengaduan	1	0,35	45	15,75
1723	Membuat rumusan solusi pemecahan pengaduan	1	0,35	45	15,75
1724	Membuat surat jawaban penyelesaian pengaduan	1	0,35	45	15,75
1725	Mencetak brosur perijinan	1	0,30	45	13,50
1726	Memvisualisasikan perijinan melauai berbagai media	1	0,35	30	10,50
1727	Melaksanakan pendataan pengaduan perijinan yang diajukan	1	0,30	60	18,00
1728	Meneliti dan mengklarifikasi bentuk pengaduan ijin yang diajukan	1	0,10	60	6,00
1729	Mencatat pengaduan perijinan yang telah diselesaikan kedalam buku register	1	0,30	30	9,00
1730	Membuat laporan bulanan dan perkembangan pengaduan perijinan yang telah selesai	1	0,35	45	15,75
1731	Mendokumentasikan hasil pengaduan ijin	1	0,30	30	9,00
1732	Melakukan entry data pengaduan perijinan	1	0,30	45	13,50
1733	Melakukan penjadwalan pelaksanaan survey lapangan yang berkaitan dengan pengaduan	1	0,30	30	9,00
1734	Melaksanakan pelayanan perijinan	1	0,30	45	13,50
1735	Menerima berkas permohonan ijin SIUP Perdagangan, TDG,TDP,TDI	1	0,20	15	3,00
1736	Memproses ijin yang diajukan	1	0,35	30	10,50
1737	Mencatat ijin yang telah disahkan kedalam buku register ijin	1	0,30	15	4,50
1738	Memberi nomor urut pada ijin yang telah terbit	1	0,20	10	2,00
1739	Memilah kapasitas ijin sesuai dengan peruntukannya dan fungsinya	1	0,30	15	4,50
1740	Menyerahkan berkas ijin kepada costumer/pemohon	1	0,30	15	4,50
1741	Membuat laporan bulanan dan perkembangan ijin yang telah terbit	1	0,35	45	15,75
1742	Menerima berkas permohonan ijin SIUP Perikanan, Reklame	1	0,20	15	3,00
1743	Menghitung pengenaan biaya retribusi dan non retribusi	1	0,35	15	5,25
1744	Memberikan tanda bukti pembayaran retribusi kepada pemohon	1	0,10	10	1,00
1745	Menyerahkan retribusi kepada bendahara penerimaan dengan bukti pembayaran retribusi	1	0,35	20	7,00
1746	Menerima berkas permohonan ijin tertentu	1	0,20	10	2,00
1747	Menyiapkan rancangan jadwal kegiatan DPRD	1	0,30	15	4,50
1748	Menyiapkan rencana kunjungan kerja DPRD	1	0,30	20	6,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1749	Melaksanakan kegiatan alat kelengkapan DPRD.	1	0,30	60	18,00
1750	Menyiapkan permohonan rapat, bahan rapat dan kunjungan kerja / peninjauan alat kelengkapan DPRD	1	0,30	45	13,50
1751	Melakukan inventarisasi dan mengolah data alat kelengkapan DPRD	1	0,30	45	13,50
1752	Menyusun notulen / catatan rapat dan kunjungan kerja / peninjauan alat kelengkapan DPRD	1	0,35	45	15,75
1753	Menyusun resume notulen hasil rapat	1	0,35	30	10,50
1754	Menerima dan mencatat bahan dan alat kelengkapan dewan	1	0,20	15	3,00
1755	Memeriksa dan mengklasifikasikan bahan dan alat kelengkapan dewan	1	0,35	20	7,00
1756	Menyiapkan bahan dan data alat kelengkapan dewan yang sudah diklasifikasikan	1	0,30	30	9,00
1757	Menyiapkan secara administrasi terlaksananya rapat, bahan rapat dan kunjungan kerja/ peninjauan alat kelengkapan DPRD	1	0,30	30	9,00
1758	Mengumpulkan bahan pengembangan perangkat keras, program aplikasi system teknologi informasi dan komunikasi	1	0,30	45	13,50
1759	Mengelola perpustakaan dan penyediaan buku-buku pustaka	1	0,35	45	15,75
1760	Melakukan pengumpulan data, rekam gambar, dan audio visual kegiatan	1	0,30	45	13,50
1761	Membuat dokumentasi gambar/foto dan audio visual	1	0,35	30	10,50
1762	Menyiapkan dan mendistribusikan surat kabar dan majalah	1	0,30	30	9,00
1763	Meliput dan menghimpun laporan hasil kegiatan DPRD untuk bahan pemberitaan media cetak dan elektronika	1	0,30	60	18,00
1764	Mengelola penerbitan media	1	0,35	60	21,00
1765	Mencermati berita atau pernyataan yang dikemukakan oleh Pimpinan, anggota DPRD dan pihak lain, kemudian melaporkan kepada pimpinan DPRD terhadap pemberitaan media massa yang perlu mendapat tindak lanjut DPRD	1	0,35	60	21,00
1766	Mengumpulkan berita media massa	1	0,35	60	21,00
1767	Mengelompokkan berita media massa menurut jenis dan sifatnya	1	0,35	60	21,00
1768	Melakukan analisa atas kondisi di legislatif dan masyarakat tentang kebutuhan produk legislasi daerah	1	0,40	60	24,00
1769	Menyiapkan draft awal hasil hearing publik, koordinasi dan konsultasi untuk dibahas dalam persidangan legislatif	1	0,40	60	24,00
1770	Melaksanakan pengkajian produk legislasi daerah	1	0,45	60	27,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1771	Melaksanakan hearing publik penyusunan Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan DPRD lainnya	1	0,45	60	27,00
1772	Melaksanakan pembahasan Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan DPRD lainnya	1	0,45	60	27,00
1773	Menyimpan produk hukum DPRD dan produk hukum lainnya	1	0,30	20	6,00
1774	Melakukan pelayanan informasi kepada masyarakat dan lembaga-lembaga pemerintah mengenai produk hukum dan kegiatan DPRD	1	0,35	60	21,00
1775	Mengelola dan memelihara sistem teknologi informasi dan komunikasi	1	0,40	60	24,00
1776	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit atas aspek keuangan tertentu	1	0,40	60	24,00
1777	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit atas aspek keuangan tertentu	1	0,35	60	21,00
1778	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam audit untuk tujuan tertentu	1	0,35	60	21,00
1779	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan reviu	1	0,35	60	21,00
1780	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas rendah dalam kegiatan evaluasi.	1	0,35	60	21,00
1781	Melakukan pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan	1	0,35	60	21,00
1782	Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah, yang meliputi : evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan, evaluasi kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah, evaluasi pemerintahan kecamatan dan desa, dan evaluasi laporan akuntabilitas SKPD	1	0,45	60	27,00
1783	Mengolah dan Menggolongkan data hasil pengawasan dan tindaklanjut hasil pengawasan.	1	0,35	60	21,00
1784	Memandu penyusunan Rencana Defenitif Kelompok (RDK), dan Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK)	1	0,35	60	21,00
1785	Menyusun materi/programa penyuluhan pertanian	1	0,35	60	21,00
1786	Melakukan kunjungan tatap muka/ anjangsana	1	0,30	60	18,00
1787	Memandu pelaksanaan demonstrasi usaha tani dengan cara demonstrasi plot	1	0,35	60	21,00
1788	Menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran	1	0,35	60	21,00
1789	Menyusun Instrumen identifikasi potensi wilayah tingkat desa, kecamatan dan kabupaten	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1790	Melaksanakan uji coba/pengkajian/pengujian paket teknologi/metode penyuluhan pertanian	1	0,35	60	21,00
1791	Merencanakan pelaksanaan demonstrasi usaha tani melalui demonstarsi farm	1	0,35	60	21,00
1792	Memandu pelaksanaan demonstrasi usaha tani melalui demonstrasi area	1	0,35	60	21,00
1793	Melaksanakan temu lapang/temu tugas/temu teknis/temu karya	1	0,35	60	21,00
1794	Melaksanakan forum penyuluhan pedesaan,magang, widyawisata, karyawisata/widyakarya	1	0,30	60	18,00
1795	Mengajar kursus tani	1	0,35	60	21,00
1796	Menumbuhkan gabungan kelompok tani	1	0,35	60	21,00
1797	Mengembangkan kelompok tani dari lanjut ke madya	1	0,35	60	21,00
1798	Mengumpulkan data tingkat desa dan kecamatan	1	0,30	60	18,00
1799	Merencanakan forum penyuluhan pedesaan, magang, widyawisata, karyawisata/widyakarya	1	0,35	60	21,00
1800	Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian tingkat kecamatan	1	0,30	60	18,00
1801	Mengembangkan kelompok tani pemula ke lanjut	1	0,35	60	21,00
1802	Memandu pelaksanaan sekolah lapang	1	0,35	60	21,00
1803	Memandu pelaksanaan demonstrasi usaha tani melalui demonstarsi farm	1	0,35	60	21,00
1804	Merencanakan demontrasi usaha tani melalui demonstrasi plot	1	0,35	60	21,00
1805	Menyusun programa penyuluhan pertanian di tingkat desa dan kecamatan sebagai ketua	1	0,35	60	21,00
1806	Menyusun pedoman/juklat penilaian prestasi petani /kelompok tani di tingkat kabupaten	1	0,35	60	21,00
1807	Merencanakan demontrasi usaha tani melalui demonstrasi area	1	0,35	60	21,00
1808	Merencanakan sekolah lapang	1	0,30	60	18,00
1809	Merencanakan temu lapang /temu tugas/temu teknis /temu karya	1	0,35	60	21,00
1810	Melakukan penilaian prestasi petani/kelompok tani di tingkat kabupaten	1	0,30	60	18,00
1811	Melakukan penilaian perlombaan komoditas pertanian	1	0,30	60	18,00
1812	Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan	1	0,35	60	21,00
1813	Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian tingkat kabupaten	1	0,30	60	18,00
1814	Mengumpulkan mengolah data pelaksanaan di tingkat propinsi	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1815	Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan	1	0,35	60	21,00
1816	Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian tingkat kecamatan	1	0,30	60	18,00
1817	Mengumpulkan data potensi wilayah ditingkat Kabupaten	1	0,30	60	18,00
1818	Mengumpulkan data potensi wilayah ditingkat Provinsi	1	0,30	60	18,00
1819	Melaksanakan temu wicara /temu teknologi /temu usaha	1	0,30	60	18,00
1820	Mengembangkan kelompok tani dari Madya ke Utama	1	0,35	60	21,00
1821	Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan di tingkat kabupaten	1	0,35	60	21,00
1822	Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan di tingkat kecamatan	1	0,35	60	21,00
1823	Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten	1	0,30	60	18,00
1824	Menganalisis dan merumuskan data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan	1	0,35	60	21,00
1825	Menyusun Istrumen identifikasi potensi wilayah tingkat propinsi dan nasional	1	0,35	60	21,00
1826	Mengumpulkan data identifikasi wilayah di tingkat nasional	1	0,30	60	18,00
1827	Mengolah, menganalisis dan merumuskan hasil identifikasi potensi wilayah	1	0,35	60	21,00
1828	Menyusun sinopsis dan skenario materi penyuluhan pertanian dalam bentuk naskah Film/Video/VCD/DVD	1	0,35	60	21,00
1829	Merencanakan uji coba/pengkajian/pengujian paket teknologi/metode penyuluhan	1	0,35	60	21,00
1830	Merencanakan temu wicara/temu teknologi/temu usaha	1	0,35	60	21,00
1831	Melaksanakan penyuluhan melalui media elektronik (radio, TV, website)	1	0,30	60	18,00
1832	Merencanakan pameran	1	0,35	45	15,75
1833	Membuat display pameran	1	0,35	45	15,75
1834	Mengembangkan korporasi/koperasi petani	1	0,35	60	21,00
1835	Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat propinsi	1	0,35	45	15,75
1836	Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional	1	0,30	60	18,00
1837	Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat provinsi	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1838	Menyusun rencana kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten	1	0,35	45	15,75
1839	Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional	1	0,30	60	18,00
1840	Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat provinsi	1	0,35	60	21,00
1841	Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten	1	0,35	60	21,00
1842	Menyusun pedoman/juklak/juknis penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten	1	0,35	60	21,00
1843	Menyusun Programa penyuluhan pertanian sebagai anggota	1	0,35	60	21,00
1844	Melaksanakan supervisi produksi pada penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk film/video/VCD/DVD	1	0,30	60	18,00
1845	Menyusun pedoman/juklak penilaian prestasi petani/ kelompok tani tingkat nasional	1	0,35	60	21,00
1846	Melakukan penilaian prestasi petani / kelompok tani di tingkat nasional	1	0,35	60	21,00
1847	Menyusun rencana kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional	1	0,35	60	21,00
1848	Menganalisis dan merumuskan data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional	1	0,40	60	24,00
1849	Menyusun pedoman/juklak /juknis penyuluhan pertanian tingkat nasional	1	0,40	60	24,00
1850	Menyusun rencana/ desain kajian arah kebijakan pengembangan penyuluhan pertanian yang bersifat penyempurnaan	1	0,35	60	21,00
1851	Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional	1	0,35	60	21,00
1852	Menganalisis informasi dan merumuskan hasil kajian arah kebijakan pengembangan penyuluhan pertanian yang bersifat penyempurnaan	1	0,35	60	21,00
1853	Menganalisis data/informasi dan merumuskan hasil kajian metode penyuluhan pertanian	1	0,35	60	21,00
1854	Menyusun rencana/desain pengembangan metode penyuluhan pertanian	1	0,35	60	21,00
1855	Merumuskan pengembangan metode penyuluhan pertanian	1	0,35	60	21,00
1856	Menyusun konsep metode baru penyuluhan pertanian	1	0,35	60	21,00
1857	Menjadi penyaji dalam diskusi konsep pengembangan metode baru penyuluhan pertanian	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1858	Merumuskan konsep metode baru penyuluhan pertanian	1	0,35	60	21,00
1859	Menyusun programa penyuluhan pertanian tingkat kabupaten, provinsi dan nasional sebagai ketua	1	0,35	60	21,00
1860	Menyusun pedoman/juklak penilaian prestasi petani/keompok tani di tingkat propinsi	1	0,35	60	21,00
1861	Mengolah, menganalisis dan merumuskan hasil kajian paket teknologi.metode penyuluhan pertanian	1	0,35	60	21,00
1862	Menyusun rancang bangun usaha pertanian dan melakukan rekayasa kelembagaan pelaku usaha	1	0,35	60	21,00
1863	Merencanakan penyuluhan pertanian melalui media elektronik, radio, TV, website)	1	0,35	60	21,00
1864	Melakukan penilaian prestasi petani/keompok tani dengan pelaku usaha	1	0,30	60	18,00
1865	Menumbuhkan asosiasi petani	1	0,30	60	18,00
1866	Menumbuhkan kemitraan usaha kelompok tani di tingkat provinsi	1	0,30	60	18,00
1867	Menyusun pedoman/juklak/juknis penyuluhan pertanian di tingkat provinsi	1	0,35	60	21,00
1868	Menyusun rencana /desain metode penyuluhan pertanian	1	0,35	60	21,00
1869	Menyiapkan dan mengolah bahan/data/informasi kajian metode penyuluhan pertanian	1	0,30	60	18,00
1870	Menyusun konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian	1	0,35	60	21,00
1871	Menjadi penyaji dalam diskusi konsep pengembangan metode penyuluhan	1	0,35	60	21,00
1872	Menjadi pembahas dalam diskusi konsep pengembangan metode penyuluhan	1	0,35	60	21,00
1873	Melaksanakan uji coba konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian	1	0,30	60	18,00
1874	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan	1	0,35	60	21,00
1875	Menyusun Neraca Bahan Makanan (NBM)	1	0,35	60	21,00
1876	Melaksanakan Pendataan dan Penghitungan jumlah Ketersediaan dan Konsumsi Bahan pangan untuk penduduk Kabupaten Situbondo	1	0,30	60	18,00
1877	Melaksanakan Pelatihan / Praktek Pengolahan Pangan di tingkat ibu – ibu kelompok dasa wisma pelaksana kegiatan	1	0,30	60	18,00
1878	Melaksanakan kajian sosial terapan	1	0,30	60	18,00
1879	Melaksanakan bimbingan KKA (Klinik Konsultasi Agribisnis).	1	0,30	60	18,00
1880	Menyusun data base potensi dan produk pangan	1	0,35	60	21,00
1881	Melakukan analisis PPH	1	0,30	60	18,00
1882	Menyiapkan data pelaksanaan kegiatan	1	0,30	60	18,00
1883	Menyusun Juklak/Juknis	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1884	Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya	1	0,30	60	18,00
1885	Menyiapkan informasi mengenai wilayah kecamatan	1	0,30	45	13,50
1886	Menyelenggarakan fasilitasi pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa	1	0,30	60	18,00
1887	Menyelenggarakan lomba desa atau penilaian Desa/Kelurahan tingkat Kecamatan	1	0,30	60	18,00
1888	Menyelenggarakan fasilitasi kerjasama antar Desa/Kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar Desa/Keluraha	1	0,30	60	18,00
1889	Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan, inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	1	0,30	60	18,00
1890	Melaksanakan fasilitasi kegiatan	1	0,30	30	9,00
1891	Meneliti atau mengoreksi proposal	1	0,35	60	21,00
1892	Memberikan penjelasan terkait dengan bidang tugasnya	1	0,35	25	8,75
1893	Menerima dan mencatat pendonor (tranfusi darah) Perorangan/organisasi	1	0,30	15	4,50
1894	Memeriksa pendonor apakah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencegahan	1	0,35	20	7,00
1895	Membuat Surat Pernyataan Miskin (SPM)	1	0,35	15	5,25
1896	Menyiapkan berkas pengajuan pencairan dana	1	0,30	30	9,00
1897	Melaksanakan pendataan	1	0,30	60	18,00
1898	Melaksanakan lomba bulan bakti gotong royong masyarakat tingkat kecamatan	1	0,30	60	18,00
1899	Melaksanakan musrenbang desa	1	0,40	60	24,00
1900	Melaksanakan musrenbang kecamatan	1	0,45	60	27,00
1901	Melaksanakan musrenbang Kabupaten	1	0,50	60	30,00
1902	Melaksanakan pengawasan dan pemantauan kegiatan orang asing dan LSM asing	1	0,30	60	18,00
1903	Melaksanakan analisis potensi konflik, penanganan konflik dan rekonsiliasi serta rehabilitasi	1	0,30	30	9,00
1904	Melaksanakan penyelesaian permasalahan aktual	1	0,30	45	13,50
1905	Memberikan pertimbangan dan masukan dalam upaya menyelesaikan masalah yang terkait dengan lembaga kemasyarakatan	1	0,35	30	10,50
1906	Melaksanakan fasilitasi dan mediasi, ormas/tokoh masyarakat/tokoh agama, dan lembaga nirlaba lainnya tentang pelaksanaan program organisasi	1	0,30	45	13,50
1907	Mengupload laporan kegiatan	1	0,35	15	5,25
1908	Menverifikasi data alokasi BOS	1	0,35	45	15,75
1909	Mengisi blanko instrumen dan monitoring evaluasi pelaksanaan program BOS	1	0,30	30	9,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1910	Membahas RKAS bersama Tim penyusunan RKAS	1	0,35	60	21,00
1911	Mengklasifikasi jenis buku	1	0,30	10	3,00
1912	Memasang lidah buku	1	0,20	10	2,00
1913	Menulis jenis buku	1	0,30	10	3,00
1914	Melayani peminjaman dan pengembalian buku	1	0,35	15	5,25
1915	Merawat buku	1	0,30	60	18,00
1916	Mengatur arus lalu lintas di saat siswa masuk dan pulang sekolah	1	0,35	45	15,75
1917	Menerima dan mengantarkan surat ijin siswa	1	0,20	15	3,00
1918	Membersihkan tempat pos jaga	1	0,30	15	4,50
1919	Melayani Tamu (Mengisi Buku Tamu)	1	0,35	15	5,25
1920	Mengontrol Keamanan lingkungan sekolah	1	0,35	45	15,75
1921	Menyusun jadwal piket keamanan	1	0,35	45	15,75
1922	Mengatur tempat parkir di lingkungan sekolah	1	0,35	30	10,50
1923	Membuat permintaan sertifikasi untuk guru	1	0,35	45	15,75
1924	Menyusun RKAS	1	0,35	30	10,50
1925	Menerima, menyimpan dan mengeluarkan dana BOS	1	0,35	45	15,75
1926	Mengisi instrumen monitoring evaluasi pelaksanaan program BOS	1	0,35	30	10,50
1927	Memeriksa dan memperbaiki koneksi komputer	1	0,35	60	21,00
1928	Menata barang inventaris menurut fungsinya	1	0,35	30	10,50
1929	Membantu guru dalam mengawasi jalannya praktikum	1	0,35	60	21,00
1930	Membantu siswa melaksanakan praktikum	1	0,35	60	21,00
1931	Mencatat kegiatan lab ke dalam buku induk	1	0,30	45	13,50
1932	Memindahkan nomor induk siswa ke buku induk siswa (peserta didik baru)	1	0,25	30	7,50
1933	Membuat surat mutasi siswa	1	0,35	30	10,50
1934	Menulis papan data keadaan peserta didik	1	0,25	25	6,25
1935	Melayani legalisasi Ijasah dll	1	0,25	30	7,50
1936	Menarik dan menyimpan buku Rapot	1	0,25	45	11,25
1937	Membuat laporan keadaan siswa secara berkala	1	0,35	45	15,75
1938	Membersihkan teras kelas	1	0,20	15	3,00
1939	Merawat taman sekolah bagian depan	1	0,25	15	3,75
1940	Membuka dan menutup pintu kelas	1	0,25	20	5,00
1941	Menyalakan dan mematikan AC kelas	1	0,25	15	3,75
1942	Membuang sampah	1	0,20	10	2,00
1943	Menghimpun bantuan BPPDGS dari pengajuan proposal, membuat rekom, pengajuan pencairan hingga SPJ/pertanggungjawaban	1	0,35	60	21,00
1944	Menghimpun data keuangan dari masing-masing bagian/bidang terkait gaji dan tunjangan	1	0,35	45	15,75
1945	Membuat surat perjanjian sewa rumah	1	0,35	30	10,50
1946	Membuat Daftar Transaksi Harian (DTH) terkait transaksi pajak	1	0,35	45	15,75
1947	Membuat instrumen dan mencatat data sarana prasana Lembaga PAUD dan Pendidikan Masyarakat	1	0,35	30	10,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1948	Melaksanakan pendistribusian bantuan modul yang berasal dari APBD Provinsi dan APBN	1	0,30	60	18,00
1949	Melaksanakan tugas pembuatan data monografi kecamatan/kelurahan	1	0,35	60	21,00
1950	Melaksanakan tugas bidang pertanahan/agraria	1	0,35	45	15,75
1951	Melaksanakan tugas di bidang pemungutan pajak bumi bangunan	1	0,35	60	21,00
1952	Membina perpustakaan kecamatan/kelurahan	1	0,35	60	21,00
1953	Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya	1	0,35	60	21,00
1954	Melaksanakan pengawasan dan pengamanan penyaluran bantuan	1	0,30	60	18,00
1955	Melaksanakan pembantuan pemungutan dana Palang Merah Indonesia	1	0,30	45	13,50
1956	Melaksanakan administrasi yang berkaitan dengan nikah, talak, cerai dan rujuk	1	0,30	45	13,50
1957	Melakukan supervisi dan penyeliaan secara langsung atas pelaksanaan kegiatan	1	0,30	45	13,50
1958	Menyusun draft laporan kegiatan	1	0,35	60	21,00
1959	Menyusun materi rapat	1	0,35	60	21,00
1960	Menyusun kajian akademik sederhana	1	0,40	60	24,00
1961	Menghadiri pelantikan pejabat	1	0,20	60	12,00
1962	Melakukan mediasi permasalahan	1	0,40	60	24,00
1963	Menyelenggarakan administrasi dan operasional kegiatan administrasi perlindungan masyarakat (LINMAS).	1	0,35	60	21,00
1964	Melaksanakan penanganan dan aduan gangguan keamanan dan Ketertban masyarakat	1	0,30	60	18,00
1965	Melaksanakan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk	1	0,30	60	18,00
1966	Melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk	1	0,30	60	18,00
1967	Melaksanakan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana	1	0,35	60	21,00
1968	Melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan kader KB	1	0,35	60	21,00
1969	Melaksanakan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi	1	0,30	60	18,00
1970	Melaksanakan pelayanan Keluarga Berencana	1	0,40	60	24,00
1971	Melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga	1	0,30	60	18,00
1972	Membina kelompok jabatan fungsional	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1973	Melaksanakan NSPK di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana	1	0,35	60	21,00
1974	Melaksanakan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk	1	0,35	60	21,00
1975	Melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB)	1	0,35	60	21,00
1976	Mengembangkan prototype sarana media advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi dalam membangun keluarga berkualitas	1	0,35	60	21,00
1977	Melaksanakan advokasi dan kemitraan program KKB bersama mitra kerja (TNI, POLRI, PKK, IBI, FATAYAT, MUSLIMAT, AISYAH)	1	0,40	60	24,00
1978	Menyusun penetapan profil (parameter dan proyeksi) penduduk tingkat Kabupaten	1	0,35	45	15,75
1979	Melaksanakan internalisasi kebijakan pengendalian dampak kependudukan di Kabupaten	1	0,35	60	21,00
1980	Melaksanakan implementasi pendidikan kependudukan di tingkat Kabupaten (formal, non formal dan informal)	1	0,30	60	18,00
1981	Menyediakan informasi tentang data keluarga	1	0,30	30	9,00
1982	Melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga	1	0,30	60	18,00
1983	Melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi	1	0,30	45	13,50
1984	Melaksanakan pendistribusian alat kontrasepsi	1	0,30	45	13,50
1985	Melaksanakan pelayanan KB secara gratis kepada masyarakat miskin	1	0,30	60	18,00
1986	Melakukan observasi lapangan dalam rangka mencari data dan informasi aktual yang berkembang dalam masyarakat guna menyusun bahan pembinaan kepada masyarakat terkait program keluarga berencana.	1	0,30	60	18,00
1987	Memberikan bantuan pengayoman bagi peserta keluarga berencana.	1	0,35	60	21,00
1988	Menanggulangi efek samping dan komplikasi akibat pemakaian alat kontrasepsi	1	0,35	45	15,75
1989	Menyiapkan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan kesehatan reproduksi remaja dan kelangsungan hidup ibu dan anak	1	0,35	60	21,00
1990	Melaksanakan penanganan masalah kependudukan	1	0,30	45	13,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
1991	Mempersiapkan kebutuhan peralatan dalam rangka fasilitasi pembinaan keluarga berencana	1	0,30	45	13,50
1992	Melaksanakan pembentukan PIK remaja dan PIK mahasiswa	1	0,30	45	13,50
1993	Melaksanakan kegiatan konseling remaja	1	0,30	60	18,00
1994	Melaksanakan Lomba Penyuluh KB,PPKBD,Kader KB, PIK Remaja, dan Keluarga Harmonis	1	0,30	60	18,00
1995	Melaksanakan Seleksi Duta Mahasiswa untuk Tingkat Provinsi dan Nasional	1	0,30	60	18,00
1996	Melaksanakan Lomba Simulasi KB Responsif Gender	1	0,30	60	18,00
1997	Melaksanakan peresmian fisik pembangunan yang dibiayai dana APBD Kabupaten, APBD Propinsi, APBN maupun sumber dana lainnya	1	0,30	60	18,00
1998	Melakukan pemeriksaan hasil pengadaan barang dan jasa	1	0,30	60	18,00
1999	Melaksanakan tugas sebagai Panitia/Pejabat penerima hasil pekerjaan	1	0,30	45	13,50
2000	Melaksanakan pengelolaan sistem informasi pengadaan barang dan jasa	1	0,30	60	18,00
2001	Menganalisa perencanaan pengadaan barang/jasa	1	0,35	60	21,00
2002	Menyusunan rencana pemilihan penyedia barang/jasa	1	0,35	60	21,00
2003	Memeriksa dokumen spesifikasi barang/jasa	1	0,35	60	21,00
2004	Membuat rancangan kontrak pengadaan barang/jasa	1	0,35	60	21,00
2005	Mengevaluasi dokumen prakualifikasi penyedia barang/jasa	1	0,35	60	21,00
2006	Membuat pengumuman pelaksanaan pengadaan	1	0,35	60	21,00
2007	Memberi penjelasan dokumen pengadaan barang/jasa	1	0,35	60	21,00
2008	Melaksanakan pembukaan dokumen penawaran penyedia barang/jasa	1	0,30	60	18,00
2009	Mengevaluasi dokumen penawaran penyedia barang/jasa	1	0,35	60	21,00
2010	Menetapkan dan mengumumkan pemenang pemilihan penyedia barang/jasa	1	0,36	60	21,30
2011	Mengelola sanggahan peserta pemilihan penyedia barang/jasa	1	0,35	45	15,75
2012	Melaksanakan klarifikasi dan negosiasi penawaran penyedia barang/jasa	1	0,30	45	13,50
2013	Melaksanakan pengadaan barang dengan system e-procurement	1	0,30	60	18,00
2014	Mengusulkan penetapan kelompok kerja pengadaan barang dan jasa	1	0,35	30	10,50
2015	Melaksanakan pengawasan dan memberikan petunjuk kepada kelompok kerja sesuai dengan ketentuan	1	0,30	45	13,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2016	Mengadministrasikan data surat permintaan lelang Pengadaan Barang / Jasa Kabupaten Situbondo dari OPD	1	0,30	20	6,00
2017	Mengkaji ulang paket-paket untuk dokumen pemilihan penyedia barang/jasa	1	0,35	45	15,75
2018	Menyusun pemilihan dan penetapan metode penilaian kualifikasi penyedia barang/jasa	1	0,35	60	21,00
2019	Merancang, menyusun dan melaksanakan tata kelola penataan dokumen pengadaan barang/jasa untuk tahapan pemilihan penyedia	1	0,36	60	21,30
2020	Mempersiapkan paparan SAKIP Kabupaten Situbondo untuk persiapan evaluasi SAKIP	1	0,50	60	30,00
2021	Menyusun draft dokumen LKIP Kabupaten, Perjanjian Kinerja Kabupaten	1	0,50	60	30,00
2022	Melakukan supervisi dan penyeliaan secara langsung atas penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan (Kabag/Kasubag)	1	0,50	60	30,00
2023	Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk pelaksanaan serta pemanfaatan hasil analisis jabatan dan formasi jabatan	1	0,30	60	18,00
2024	Melaksanakan evaluasi hasil analisis jabatan dan formasi jabatan di lingkungan pemerintah Kabupaten Situbondo	1	0,35	60	21,00
2025	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan	1	0,30	60	18,00
2026	Menyusun struktur organisasi, tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah serta pembentukan Perangkat Daerah / UPT berdasarkan hasil kajian/diskusi dan usulan	1	0,40	60	24,00
2027	Memantau dan mengevaluasi struktur organisasi, tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah	1	0,35	45	15,75
2028	Melaksanakan pembinaan petunjuk penyusunan analisis jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo	1	0,40	60	24,00
2029	Menyusun draft Dokumen Reformasi Birokrasi	1	0,50	60	30,00
2030	Menyusun draft Dokumen Analisis Jabatan	1	0,50	60	30,00
2031	Menyusun draft Dokumen Evaluasi Jabatan	1	0,50	60	30,00
2032	Menyusun draft Dokumen Peta Jabatan	1	0,40	60	24,00
2033	Mengumpulkan dan menghimpun data pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dari Perangkat Daerah	1	0,40	60	24,00
2034	Mengisi Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas Menuju WBK/WBBM	1	0,40	60	24,00
2035	Mengumpulkan dan menghimpun data PMPRB dari Perangkat Daerah	1	0,30	60	18,00
2036	Meneliti dan memverifikasi data PMPRB Perangkat Daerah	1	0,40	60	24,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2037	Memantau perkembangan penyelesaian pengisian PMPRB on-line	1	0,40	60	24,00
2038	Menverifikasi hasil pengisian PMPRB on-line	1	0,60	45	27,00
2039	Menyusun kelengkapan dokumen SAKIP Pemerintah Kabupaten Situbondo	1	0,3	60	18,00
2040	Menyusun kelengkapan dokumen SAKIP Perangkat Daerah	1	0,3	60	18,00
2041	Mempersiapkan paparan SAKIP Perangkat Daerah untuk persiapan evaluasi SAKIP	1	0,40	60	24,00
2042	Meneliti, memverifikasi Risalah Budaya Kinerja	1	0,40	60	24,00
2043	Menghimpun dokumen SAKIP OPD, Risalah Budaya Kinerja	1	0,30	30	9,00
2044	Melaksanakan persiapan kegiatan simpel puter	1	0,30	30	9,00
2045	Melakukan pelayanan dalam simpel puter di luar jam dinas	1	0,50	60	30,00
2046	Meneliti dokumen/laporan dari OPD	1	0,35	45	15,75
2047	Memesan dan menyediakan konsumsi untuk pelaksanaan kegiatan/rapat/pertemuan	1	0,20	30	6,00
2048	Menyusun draft Dokumen Standar Pelayanan Minimal	1	0,40	60	24,00
2049	Meneliti dan menverifikasi Dokumen Standar Pelayanan Minimal	1	0,35	60	21,00
2050	Menyusun risalah budaya kinerja	1	0,40	60	24,00
2051	Menyusun proposal kompetisi inovasi pelayanan publik	1	0,40	60	24,00
2052	Mengikuti kompetisi inovasi pelayanan publik	1	0,35	60	21,00
2053	Mendampingi kunjungan tamu dari propinsi/pusat	1	0,35	60	21,00
2054	Melaksanakan pencarian, pengumpulan, penyaringan informasi dan dokumentasi, pembuatan kliping dan penganalisa informasi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Masyarakat dan Organisasi LSM	1	0,30	60	18,00
2055	Menyusun dan menyajikan berita tentang kegiatan Pemerintah Daerah	1	0,35	60	21,00
2056	Menyiapkan rencana peliputan acara kegiatan Pemerintah Daerah	1	0,30	60	18,00
2057	Menyusun bahan pemberitaan Daerah untuk mendistribusikan ke unit lingkungan Pemerintah Daerah	1	0,35	60	21,00
2058	Mendokumentasikan kegiatan Pemerintah Daerah dalam bentuk audio visual	1	0,35	30	10,50
2059	Menghimpun dan dokumentasi naskah pidato Kepala Daerah	1	0,35	45	15,75
2060	Melaksanakan pelayanan dan pengelolaan perpustakaan sekretariat daerah	1	0,30	60	18,00
2061	Mendokumentasikan kegiatan pimpinan	1	0,25	45	11,25

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2062	Menyiapkan fasilitasi bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan kerjasama di bidang Hubungan Media dan Publikasi	1	0,30	60	18,00
2063	Melaksanakan kerjasama kemitraan antar Pemerintah Daerah dan Media Massa	1	0,30	60	18,00
2064	Melaksanakan pengembangan fungsi badan koordinasi hubungan masyarakat	1	0,30	60	18,00
2065	Mengirim berita kegiatan Kepala Daerah melalui media massa	1	0,35	30	10,50
2066	Menyebarkan dokumentasi foto untuk bahan pemberitaan	1	0,35	20	7,00
2067	Melaksanakan koordinasi penyiapan materi untuk siaran pers dan media massa	1	0,30	30	9,00
2068	Menyusun konsep berita dan pendapat umum	1	0,35	45	15,75
2069	Mendiskusikan konsep penyusunan berita dan pendapat umum dengan pejabat yang berwenang dan terkait	1	0,30	60	18,00
2070	Menyusun kembali berita dan pendapat umum berdasarkan hasil diskusi	1	0,35	60	21,00
2071	Mengevaluasi proses penyusunan berita dan pendapat umum	1	0,35	45	15,75
2072	Mengumpulkan berbagai berita	1	0,35	60	21,00
2073	Mengolah berita yang telah terkumpul sesuai topiknya dalam rangka penyiapan bahan pemberitaan	1	0,35	60	21,00
2074	Mengedit konsep berita sesuai dengan arahan dan koreksian pimpinan	1	0,35	45	15,75
2075	Mengendalikan surat permintaan peliputan acara	1	0,35	30	10,50
2076	Menyiapkan peralatan dokumentasi berupa kamera foto, video, digital recorder dan bahan-bahan untuk notulensi	1	0,30	20	6,00
2077	Melakukan pendokumentasian dengan peralatan yang telah disiapkan	1	0,30	20	6,00
2078	Mencetak hasil dokumentasi jika berupa foto, notulensi, dan membawa hasil video ke studio	1	0,30	20	6,00
2079	Memelihara hasil dokumentasi (film, foto, dll) ke dalam media penyimpanan sebagai bahan informasi dan publikasi	1	0,30	30	9,00
2080	Menyiapkan dan pengaturan penerimaan tamu-tamu Pemerintah Daerah yang berhak menerima pelayanan keprotokolan	1	0,30	60	18,00
2081	Menyiapkan dan pengaturan pelaksanaan segala bentuk acara yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah	1	0,30	60	18,00
2082	Menyiapkan bahan laporan pimpinan serta buku panduan acara upacara yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah	1	0,30	30	9,00
2083	Melaksanakan gladi kotor dan gladi resik pelaksanaan kegiatan	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2084	Menghimpun dan pemeliharaan data nama dan alamat para pejabat dan para tokoh masyarakat yang dipandang perlu	1	0,35	30	10,50
2085	Mempelajari dan menganalisis bentuk acara pertemuan dan isi pokok yang akan dibahas untuk disampaikan pada acara/kegiatan yang akan berlangsung	1	0,35	60	21,00
2086	Menyusun dan mencatat jadwal acara, isi pokok pembahasan dan tujuan serta maksud acara pertemuan yang akan diadakan dan tema materi atau topik acara yang akan dibahas pada acara pertemuan	1	0,35	60	21,00
2087	Memeriksa surat undangan atau nota dinas dengan teliti tentang jumlah peserta yang akan mengikuti rapat atau pertemuan, mengecek unit dari peserta yang diundang, jadwal acara, tempat, dan waktu pertemuan akan berlangsung	1	0,35	20	7,00
2088	Memantau rencana kedatangan atau kunjungan tamu sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku agar acara dapat berjalan dengan lancar	1	0,35	30	10,50
2089	Mengecek persiapan ruangan penerimaan dan peralatan tugas serta konsumsi yang akan dihidangkan pada pertemuan atau rapat yang akan berlangsung	1	0,35	30	10,50
2090	Memberitahu pejabat yang harus hadir pada acara pertemuan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku agar acara dapat berjalan dengan lancar	1	0,35	30	10,50
2091	Menyusun jadwal tata tertib acara dengan terperinci menurut jenis pengutamaannya untuk acara yang akan dilaksanakan agar acara dapat berjalan dengan lancar	1	0,35	45	15,75
2092	Menyiapkan tempat acara rapat atau pertemuan	1	0,20	60	12,00
2093	Melaksanakan penerbitan Buku Lembaran Daerah, Berita Daerah, Bulletin Informasi Hukum, Buku Himpunan Perda, Himpunan Perbup dan Himpunan Peraturan Perundang-undangan lainnya	1	0,30	60	18,00
2094	Menyelenggarakan up dating terhadap literatur buku hukum dan peraturan perundang-undangan	1	0,30	60	18,00
2095	Membantu penyelenggaraan pengadaan tanah untuk kepentingan umum	1	0,30	60	18,00
2096	Melaksanakan pengawasan dalam pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)	1	0,40	60	24,00
2097	Memberikan pelayanan kepada OPD, masyarakat dan lembaga lainnya mengenai produk hukum daerah dan informasi hukum	1	0,35	30	10,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2098	Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan	1	0,40	60	24,00
2099	Menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati serta penelitian produk hukum lainnya	1	0,40	60	24,00
2100	Mengumpulkan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya dalam rangka diseminasi produk hukum	1	0,35	60	21,00
2101	Melaksanakan penerbitan Buku Lembaran Daerah, Berita Daerah, Bulletin Informasi Hukum	1	0,35	60	21,00
2102	Mengadakan literatur hukum	1	0,30	60	18,00
2103	Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan produk hukum daerah dan literatur hukum	1	0,30	20	6,00
2104	Melaksanakan penyusunan Keputusan Bupati	1	0,35	60	21,00
2105	Memberikan bantuan hukum kepada unsur pemerintah daerah dalam hubungan kedinasan	1	0,45	60	27,00
2106	Mengkoordinasikan dan perumusan kebijakan penyelesaian permasalahan hukum yang menyangkut tugas Pemerintah Daerah	1	0,50	60	30,00
2107	Memverifikasi dan menandatangani kesepakatan bersama/perjanjian kerjasama	1	0,35	20	7,00
2108	Menerima berkas usulan Rancangan Produk Hukum Daerah dari OPD	1	0,20	20	4,00
2109	Menyiapkan bahan Peraturan Bupati berdasarkan usulan dari OPD	1	0,30	60	18,00
2110	Menyusun dan menyediakan konsep Peraturan Bupati berdasarkan usulan dari OPD	1	0,35	60	21,00
2111	Menyempurnakan konsep Peraturan Bupati yang telah diperiksa dan diteliti oleh atasan	1	0,35	60	21,00
2112	Mengajukan Perda/Perbup kepada atasan untuk mendapatkan paraf koordinasi dan untuk ditetapkan dan ditandatangani oleh Bupati	1	0,35	30	10,50
2113	Mengajukan Perda/Peraturan Bupati untuk diundangkan oleh Sekretaris Daerah	1	0,35	30	10,50
2114	Menyiapkan bahan Peraturan Daerah berdasarkan usulan dari OPD	1	0,30	60	18,00
2125	Menyusun kajian rancangan Peraturan Daerah	1	0,40	60	24,00
2126	Menyusun dan menyediakan rancangan peraturan daerah berdasarkan usulan dari OPD	1	0,35	60	21,00
2127	Menyempurnakan rancangan Peraturan Daerah sesuai hasil asistens/pembahasan dengan DPRD	1	0,40	60	24,00
2128	Mengirimkan rancangan peraturan daerah yang telah disempurnakan kepada DPRD untuk diparipurnakan	1	0,35	30	10,50
2129	Mengumpulkan bahan telaahan, pertimbangan dan pengkajian produk hukum daerah	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2130	Menyusun konsep telaahan, pertimbangan dan pengkajian terhadap produk hukum daerah untuk dikoreksi	1	0,35	60	21,00
2131	Menyempurnakan konsep telaahan, pertimbangan dan pengkajian setelah dikoreksi oleh atasan	1	0,35	30	10,50
2132	Melaksanakan harmonisasi produk hukum daerah	1	0,40	60	24,00
2133	Menyusun Program Legislasi Daerah	1	0,35	60	21,00
2134	Mengumpulkan bahan Rancangan Peraturan Daerah yang akan dilakukan fasilitasi/evaluasi	1	0,35	60	21,00
2135	Menyempurnakan Rancangan Peraturan Daerah sesuai hasil fasilitasi/evaluasi oleh Gubernur	1	0,40	60	24,00
2136	Melakukan penomoran terhadap Produk Hukum Daerah;	1	0,30	10	3,00
2137	Mencatat Penomoran Autentifikasi Produk Hukum Daerah pada buku sesuai klasifikasi Produk Hukum Daerah.	1	0,20	10	2,00
2138	Melaksanakan pencatatan Produk Hukum Daerah pada Lembaran Daerah dan/atau Berita Daerah	1	0,30	10	3,00
2139	Melaksanakan Penertiban Papan Reklame/Spanduk	1	0,30	60	18,00
2140	Membuat konsep Surat Kuasa	1	0,35	30	10,50
2141	Menyusun konsep naskah sambutan / jawaban Bupati Situbondo pada pelaksanaan Rapat Paripurna pembahasan Perda di DPRD	1	0,40	60	24,00
2142	Membuat konsep Nota Kesepakatan antara Bupati Situbondo dengan Advokat	1	0,35	60	21,00
2143	Membuat konsep Perjanjian Jasa Penanganan Perkara	1	0,35	60	21,00
2144	Membuat Dokumen Kontrak Jasa Advokasi	1	0,35	60	21,00
2145	Membuat Laporan Perkembangan Perkara	1	0,35	60	21,00
2146	Melaksanakan ekpose RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) BUMD Kabupaten Situbondo	1	0,30	60	18,00
2147	Memproses Pengesahan RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) BUMD Kabupaten Situbondo untuk mendapat persetujuan Bupati	1	0,35	60	21,00
2148	Melaksanakan Pemantauan Ke SPBU, Agen dan Pangkalan Elpiji Bersubsidi	1	0,30	60	18,00
2149	Menyiapkan bahan pelaksanaan rapat	1	0,30	60	18,00
2150	Melakukan koordinasi kunjungan kerja DPR, DPD, DPRD Provinsi, DPRD Kabupaten/Kota dan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota lain ke Kabupaten Situbondo	1	0,35	60	21,00
2151	Membuat Konsep/draft Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten	1	0,50	60	30,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2152	Membuat konsep/draft laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten	1	0,50	60	30,00
2153	Membuat konsep dokumen kesepakatan bersama	1	0,35	60	21,00
2154	Menginventarisir laporan kegiatan Camat	1	0,30	60	18,00
2155	Menginventarisir laporan bulanan pelaksanaan PATEN di Kecamatan	1	0,35	60	21,00
2156	Melaksanakan Lomba Kecamatan Berprestasi/Sinergitas Kecamatan	1	0,40	60	24,00
2157	Melakukan Penilaian Lingkungan Hidup	1	0,35	60	21,00
2158	Melakukan perhitungan Emisi GRK Bidang Pencemaran	1	0,35	60	21,00
2159	Menentukan baku mutu lingkungan	1	0,36	45	15,98
2160	Melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi	1	0,30	60	18,00
2161	Melaksanakan pemulihan pencemaran (pencemaran, remediasi, rehabilitasi dan restorasi)	1	0,30	60	18,00
2162	Menentukan baku mutu sumber pencemar	1	0,36	45	15,98
2163	Mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat.	1	0,35	60	21,00
2164	Menyediakan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan)	1	0,30	60	18,00
2165	Menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan	1	0,35	30	10,50
2166	Melaksanakan pemantauan dan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan.	1	0,30	60	18,00
2167	Melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan	1	0,30	60	18,00
2168	Melaksanakan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan secara lestari dan pencadangan sumber daya alam.	1	0,30	60	18,00
2169	Merencanakan, melaksanakan dan mengelola tanaman pohon peneduh	1	0,30	60	18,00
2170	Melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim	1	0,30	60	18,00
2171	Melaksanakan investarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK)	1	0,30	60	18,00
2172	Merencanakan konservasi keanekaragaman hayati	1	0,30	60	18,00
2173	Menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2174	Mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.	1	0,35	60	21,00
2175	Merencanakan dan melaksanakan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, perlindungan dan pengamanan hutan kota.	1	0,30	60	18,00
2176	Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan hutan rakyat yang menjadi kewenangan kabupaten	1	0,30	60	18,00
2177	Menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten	1	0,35	60	21,00
2178	Menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah	1	0,30	30	9,00
2179	Mengkoordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah	1	0,35	60	21,00
2180	Menyediakan sarana prasarana penanganan sampah	1	0,30	60	18,00
2181	Melaksanakan jasa layanan pengelolaan sampah	1	0,30	60	18,00
2182	Menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah	1	0,36	10	3,55
2183	Melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping	1	0,30	60	18,00
2184	Menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah	1	0,35	60	21,00
2185	Memberikan kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah	1	0,35	10	3,50
2186	Melaksanakan kerjasama dengan daerah lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah	1	0,30	10	3,00
2187	Mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah	1	0,35	60	21,00
2188	Melaksanakan dan menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta	1	0,30	60	18,00
2189	Melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten	1	0,30	60	18,00
2190	Melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten	1	0,30	60	18,00
2191	Melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3	1	0,30	60	18,00
2192	Melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten	1	0,30	60	18,00
2193	Melaksanakan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2194	Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3	1	0,30	60	18,00
2194	Mengidentifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan kkeberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	1	0,35	60	21,00
2195	Melaksanakan komunikasi dialogis dengan masyarakat	1	0,30	60	18,00
2196	Menyusun data dan informasi profil kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	1	0,35	60	21,00
2197	Melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH	1	0,30	60	18,00
2198	Menyiapkan model dan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH	1	0,30	60	18,00
2199	Mengembangkan materi dan metode serta pelaksanaan diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup	1	0,35	60	21,00
2200	Meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup	1	0,35	60	21,00
2201	Mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup	1	0,35	60	21,00
2202	Melaksanakan identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan dan penyuluhan	1	0,30	60	18,00
2203	Menyiapkan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan dan penyuluhan Lingkungan Hidup	1	0,30	60	18,00
2204	Mengembangkan jenis penghargaan Lingkungan Hidup	1	0,35	60	21,00
2205	Melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan	1	0,30	60	18,00
2206	Melaksanakan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional	1	0,30	30	9,00
2207	Mempersiapkan sarana prasarana fisik dan dokumentasi persiapan penilaian adipura	1	0,30	30	9,00
2208	Melakukan evaluasi dokumen adipura sebagai persiapan penilaian adipura	1	0,30	45	13,50
2209	Melakukan pengawasan dan koordinasi petugas lapangan pada setiap tahap penilaian adipura	1	0,30	60	18,00
2210	Mengelola sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha)	1	0,30	30	9,00
2211	Melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis	1	0,30	30	9,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2212	Melakukan penelitian dan pengkajian teknologi tepat guna di TPA Sliwung yang dapat diterapkan	1	0,30	60	18,00
2213	Merumuskan dan menyusun lokasi tugas kebersihan (sapu jalan)	1	0,36	60	21,30
2214	Merumuskan dan menyusun rute armada angkutan sampah dan ritasi pengangkutan	1	0,36	60	21,30
2215	Melaksanakan sinergitas dengan stake holder terkait dalam rangka peningkatan pelayanan penanganan sampah	1	0,30	60	18,00
2216	Melakukan evaluasi dan update data terkait persampahan dan personil kebersihan	1	0,35	60	21,00
2217	Mengontrol sampah sebelum diangkut	1	0,35	45	15,75
2218	Mendata/memetakan sampah-sampah / lokasi	1	0,30	60	18,00
2219	Mengecek anggota dan armada yang ada	1	0,35	30	10,50
2220	Mengontrol lokasi yang sudah diangkut	1	0,35	45	15,75
2221	Mengecek di TPS	1	0,35	60	21,00
2222	Mengkoordinasi retribusi kota	1	0,35	30	10,50
2223	Mengontrol angkutan sore	1	0,35	45	15,75
2224	Mengontrol hasil kerja PROKASIH	1	0,35	30	10,50
2225	Mengontrol hasil kerja tiap-tiap pengawas	1	0,35	30	10,50
2226	Membriefing petugas	1	0,35	30	10,50
2227	Melaksanakan pengamanan kebersihan acara pemerintah daerah	1	0,30	45	13,50
2228	Mendorong sampah	1	0,30	60	18,00
2229	Meratakan sampah	1	0,30	60	18,00
2230	Memadatkan sampah	1	0,30	60	18,00
2231	Melakukan pengecekan kendaraan angkutan sampah (Truck, Handtracktor)	1	0,30	45	13,50
2232	Melakukan pengecekan pada TPS dan TPST	1	0,30	45	13,50
2233	Melaksanakan tugas pendataan Limbah B3, plastik dan kertas	1	0,30	60	18,00
2234	Membersihkan kantor timbangan sampah	1	0,30	60	18,00
2235	Mengontrol listrik TPA	1	0,35	45	15,75
2236	Mengontrol kabel dan mesin timbangan	1	0,35	45	15,75
2237	Menimbang keluar masuk sampah (kendaraan paten dan kendaraan umum)	1	0,30	30	9,00
2238	Membersihkan area timbangan TPA	1	0,30	60	18,00
2239	Melakukan Serah terima nota karcis retribusi bendahara dinas	1	0,30	15	4,50
2240	Menagih retribusi bagi kendaraan umum yang membuang sampah ke TPA	1	0,30	15	4,50
2241	Mengontrol lokasi sapu jalan	1	0,35	60	21,00
2242	Mengontrol lokasi yang sudah diangkut sampahnya	1	0,35	60	21,00
2243	Mengontrol mesin, ban dan BBM Kendaraan Roda 3	1	0,35	20	7,00
2244	Mengontrol mesin timbangan sampah	1	0,35	20	7,00
2245	Membuka dan menutup terpal sanitary landfill	1	0,30	10	3,00
2246	Mengontrol volume meteran gas methan	1	0,35	10	3,50
2247	Mengecek saluran gas methan	1	0,35	10	3,50
2248	Mengecek drainase air lindi	1	0,35	10	3,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2249	Mengisi tandon air untuk kebutuhan menyiram tanaman	1	0,30	10	3,00
2250	Melakukan penyiraman tanaman penghijauan TPA	1	0,30	30	9,00
2251	Mengontrol pembudidayaan cacing tanah	1	0,35	30	10,50
2252	Mengontrol mesin komposting	1	0,35	30	10,50
2253	Mengontrol mesin pencacah plastik	1	0,35	30	10,50
2254	Memperbaiki peralatan dan mesin yang ada di TPA dalam skala kecil	1	0,30	60	18,00
2255	Mengontrol jaringan gas methan ke rumah warga	1	0,35	60	21,00
2256	Mengontrol keluar masuknya barang/aset TPA	1	0,35	60	21,00
2257	Memantau kegiatan pembangunan infrastruktur di TPA	1	0,35	60	21,00
2258	Melaksanakan belanja rutin kebutuhan teknis OPD	1	0,30	10	3,00
2259	Mengarahkan dan menertibkan pemulung di sanitary landfill	1	0,35	60	21,00
2260	Mengontrol jaringan listrik/internet TPA	1	0,35	60	21,00
2261	Mengontrol jaringan air lindi	1	0,35	60	21,00
2262	Memanfaatkan air lindi untuk jaringan gas methan	1	0,35	60	21,00
2263	Mengontrol jumlah sampah	1	0,35	60	21,00
2264	Melakukan pengkajian dan penelitian teknologi tepak guna yang dapat diterapkan di TPS dan TPST	1	0,30	60	18,00
2265	Mempersiapkan kemah hijau dan pengukuhan anggota baru saka kalpataru	1	0,30	60	18,00
2266	Mempersiapkan desa/kelurahan yang ditunjuk untuk mengikuti penilaian berseri tingkat provinsi	1	0,30	60	18,00
2267	Membuat profil desa/kelurahan yang mengikuti penilaian desa berseri tingkat provinsi	1	0,35	60	21,00
2268	Mempersiapkan calon sekolah adiwiyata kabupaten	1	0,30	10	3,00
2269	Melakukan penilaian dan evaluasi kepada sekolah-sekolah calon adiwiyata kabupaten	1	0,30	10	3,00
2270	Melakukan pengkajian, penelitian dan inovasi terhadap bank sampah di kabupaten	1	0,30	60	18,00
2271	Mempersiapkan dokumen adipura (non fisik) sebagai salah satu penilaian adipura	1	0,30	60	18,00
2272	Menyapu semua area TPA	1	0,30	60	18,00
2273	Merapikan dan memotong rumput di lingkungan TPA	1	0,30	60	18,00
2274	Menyiram tanaman penghijauan TPA	1	0,30	60	18,00
2275	Memilih dan memilah plastik di lingkungan TPA	1	0,30	60	18,00
2276	Menjaga kebersihan dan kerapian semua gedung dan bangunan di TPA	1	0,30	60	18,00
2277	Mengontrol kelancaran saluran gas metan	1	0,35	60	21,00
2278	Mengontrol kelancaran saluran air lindi	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2279	Melakukan perbaikan pada kerusakan ringan saluran air lindi	1	0,30	60	18,00
2280	Melakukan perbaikan pada kerusakan ringan saluran gas metan	1	0,30	60	18,00
2281	Menyapu area penggilingan kompos	1	0,30	60	18,00
2282	Mengecek mesin, oli dan BBM penggilingan kompos	1	0,35	20	7,00
2283	Memilih dan memilah daun yang layak dijadikan bahan kompos organik	1	0,30	60	18,00
2284	Melakukan penggilingan daun untuk dijadikan kompos	1	0,30	60	18,00
2285	Melakukan pengawetan kompos dengan ditimbun dan di tutupi terpal	1	0,30	60	18,00
2286	Melakukan pengayakan kompos yang sudah matang	1	0,30	60	18,00
2287	Melakukan packing pupuk kompos yang sudah siap untuk digunakan	1	0,30	60	18,00
2288	Menyimpan kompos yang sudah di packing di gudang kompos	1	0,30	60	18,00
2289	Mencatat keluar masuk kompos yang digunakan	1	0,30	60	18,00
2290	Melaksanakan pembayararan honor petugas kebersihan	1	0,30	30	9,00
2291	Mengangkut sampah dari TPS ke TPA	1	0,30	60	18,00
2292	Mengangkut sampai jika ada acara pemerintah daerah	1	0,30	60	18,00
2293	Memeriksa kondisi kendaraan pengangkut sampah	1	0,30	60	18,00
2294	Melakukan pemeliharaan kendaraan pengangkut sampah	1	0,30	60	18,00
2295	Menagih retribusi ke toko-toko setiap bulan	1	0,30	10	3,00
2296	Mengangkut sampah door to door/dalam kota	1	0,30	60	18,00
2297	Menyusun dokumen RPPLH	1	0,35	60	21,00
2298	Mengkoordinasikan dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)	1	0,35	60	21,00
2299	Mengkoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup	1	0,35	60	21,00
2300	Menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup)	1	0,35	60	21,00
2301	Melaksanakan sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion	1	0,30	60	18,00
2302	Menyusun Neraca Sumberdaya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup, Status Lingkungan Hidup Daerah dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2303	Menyusun dan Mengesahkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten	1	0,35	60	21,00
2304	Memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan dan pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	1	0,35	60	21,00
2305	Menilai terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL) dan pelaksanaan proses izin lingkungan	1	0,35	30	10,50
2306	Menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan)	1	0,35	30	10,50
2307	Memfasilitasikan penyelesaian sengketa lingkungan hidup	1	0,35	60	21,00
2308	Menindaklanjuti pengaduan masyarakat	1	0,35	60	21,00
2309	Melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	1	0,30	60	18,00
2310	Mencari data Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Daerah (IKLHD)	1	0,35	60	21,00
2311	Melakukan pengawasan internal	1	0,30	60	18,00
2312	Meninjau briefing pada petugas kebersihan	1	0,35	60	21,00
2313	Menggerakkan kerja bakti antar OPD	1	0,30	60	18,00
2314	Menggerakkan kerja bakti di masyarakat	1	0,30	60	18,00
2315	Melakukan survey lapangan atau pengamatan langsung, baik secara mandiri maupun melalui Kerja Tim, sebagai bahan penyusunan kajian kebijakan publik dan perumusan telaah staf kepada bupati	1	0,30	60	18,00
2316	Melakukan kajian secara komprehensif dan terintegrasi dengan melibatkan stakeholder terkait	1	0,45	60	27,00
2317	Menyerahkan hasil kajian kebijakan publik dan telaah staf kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan SKPD terkait serta mensosialisasikan hasilnya	1	0,30	10	3,00
2318	Melakukan evaluasi terhadap implementasi kebijakan publik	1	0,30	60	18,00
2319	Mengkaji, meneliti, dan mengevaluasi program kerja tahunan Pemerintah Daerah berdasarkan realisasi pelaksanaan program	1	0,35	60	21,00
2320	Mengkaji dan meneliti atas konsep usulan rencana kegiatan dan belanja di bidang Pemerintahan atas beban APBD pada semua SKPD	1	0,35	60	21,00
2321	Melakukan evaluasi dan telaah masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas dinas di SKPD, dalam rangka memberikan masukan kepada Bupati terhadap kebijakan teknis operasional suatu program/kegiatan	1	0,30	60	18,00
2322	Melakukan evaluasi terhadap kinerja kebijakan/program	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2323	Merumuskan konsep formulasi kebijakan publik yang sesuai dengan RPJMD, Rencana Strategis (Renstra), Rencana kerja Tahunan Pemerintah Daerah	1	0,40	60	24,00
2324	Menyelenggarakan usaha preventif, kuratif, rehabilitatif, promotif, dan pengembangan kesejahteraan sosial	1	0,30	60	18,00
2325	Melaksanakan bantuan sosial serta kegiatan rehabilitasi sosial	1	0,30	60	18,00
2326	Melaksanakan kerja sama antar Daerah dan lembaga lain di bidang Sosial	1	0,30	60	18,00
2327	Menyusun Rencana Tahunan Barang Unit	1	0,35	60	21,00
2328	Menyusun Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit	1	0,35	60	21,00
2329	Menerima barang sesuai faktur pengiriman untuk dilakukan pengecekan	1	0,20	10	2,00
2330	Meneliti barang sesuai faktur pengiriman untuk dilakukan pengecekan	1	0,35	30	10,50
2331	Menyimpan barang sesuai faktur pengiriman untuk dilakukan pengecekan	1	0,35	20	7,00
2332	Membukukan setiap penerimaan ke dalam buku penerimaan barang dalam rangka tertib administrasi	1	0,30	30	9,00
2333	Membukukan semua pengeluaran berdasar bukti-bukti yang ada dalam rangka tertib administrasi	1	0,30	30	9,00
2334	Menyusun laporan pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan	1	0,35	60	21,00
2335	Meneliti buku penjagaan data pegawai yang akan mengalami perubahan mutasi kepegawaiannya	1	0,30	30	9,00
2336	Mencatat dalam buku penjagaan data pegawai yang akan mengalami perubahan mutasi kepegawaiannya	1	0,20	10	2,00
2337	Menghimpun dan menyiapkan berkas lampiran untuk proses pengusulan penganugerahan Satya Lancana Karya Satya	1	0,35	30	10,50
2338	Memperbaiki kerusakan kecil agar kendaraan dapat beroperasi secara layak.	1	0,30	30	9,00
2339	Menyiapkan ruang beserta sarana prasarana dalam kegiatan menerima tamu	1	0,30	10	3,00
2340	Memantau kebersihan ruang kerja	1	0,35	10	3,50
2341	Memantau kebersihan halaman beserta sarana prasarana dinas	1	0,35	60	21,00
2342	Menghimpun dan mempelajari data usulan masing-masing unit kerja untuk ditabulasi	1	0,35	60	21,00
2343	Menyusun hasil analisa program berdasarkan kajian akademik sebagai bahan perumusan dan pengambilan keputusan atasan	1	0,35	60	21,00
2344	Menghimpun dan mengolah data untuk dimuat dalam aplikasi PPID	1	0,35	60	21,00
2345	Membuat memo penyesuaian data keuangan	1	0,35	20	7,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2346	Melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten	1	0,30	60	18,00
2347	Melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria sesuai bidang tugasnya	1	0,30	30	9,00
2348	Mengelola taman makam pahlawan nasional kabupaten	1	0,35	30	10,50
2349	Melaksanakan akreditasi lembaga kesejahteraan sosial	1	0,30	60	18,00
2350	Mengantar barang elektronik kantor untuk servis/perbaikan	1	0,20	60	12,00
2351	Mengkoordinir, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan yang ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu	1	0,30	60	18,00
2352	Melaporkan Rekap SPJ untuk mendapatkan rekomendasi BKU.	1	0,30	45	13,50
2353	Menyusun daftar riwayat hidup pegawai	1	0,30	60	18,00
2354	Melaksanakan pendaftaran pelayanan	1	0,30	15	4,50
2355	Melaksanakan pendaftaran peserta kegiatan	1	0,30	15	4,50
2356	Mengirimkan berita / pesan melalui SMS/WA	1	0,20	15	3,00
2357	Menyusun draft surat jawaban atas pengaduan masyarakat yang disampaikan secara tertulis	1	0,35	60	21,00
2358	Melakukan penjadwalan penggunaan sarana dan prasarana milik pemerintah	1	0,30	30	9,00
2359	Melakukan pembelian barang dengan cara melakukan pemesanan barang dan jasa tanpa datang langsung ke tempat penyedia	1	0,20	30	6,00
2360	Menghitung dan membuat laporan penerimaan infaq/sumbangan sosial	1	0,35	30	10,50
2361	Mengikuti kegiatan razia sosial seperti razia anak jalanan, gelandangan, pengemis, PSK, dll	1	0,35	60	21,00
2362	Melaksanakan penyerahan penyandang masalah sosial kepada pihak yang berwenang	1	0,30	30	9,00
2363	Melaksanakan penanganan jenazah terlantar	1	0,35	60	21,00
2364	Mendampingi korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT) di Shelter / Penampungan sementara	1	0,35	60	21,00
2365	Melakukan penyiapan tempat pengungsian	1	0,30	60	18,00
2366	Melakukan penyaluran logistik / bantuan korban bencana alam	1	0,30	60	18,00
2367	Melaksanakan kegiatan tanggap darurat bencana alam	1	0,30	60	18,00
2368	Melaksanakan kegiatan penyapuan lapangan	1	0,30	60	18,00
2369	Melaksanakan penyiraman lapangan	1	0,30	60	18,00
2370	Melaksanakan kegiatan perawatan taman	1	0,30	60	18,00
2371	Melaksanakan pemotongan rumput lapangan	1	0,30	60	18,00
2372	Melaksanakan perbaikan alat kerja	1	0,30	45	13,50
2373	Melakukan bongkar atau muat barang dari dan ke atas mobil	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2374	Menentukan nilai guna dan masa simpan dokumen/arsip	1	0,35	45	15,75
2375	Mempublikasikan dokumentasi produk hukum lewat website (upload produk hukum)	1	0,35	30	10,50
2376	Bertugas sebagai dirigen	1	0,20	30	6,00
2377	Mengirimkan mobil ke bengkel untuk diservice	1	0,20	45	9,00
2378	Mengambil kembali kendaraan dinas yang sudah selesai diperbaiki di bengkel	1	0,20	45	9,00
2379	Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak	1	0,30	60	18,00
2380	Melaksanakan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak	1	0,30	45	13,50
2381	Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan fasilitasi pelayanan terhadap korban kekerasan dan trafficking terhadap perempuan dan anak	1	0,30	60	18,00
2382	Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan dan anak	1	0,30	60	18,00
2383	Melaksanakan pengembangan dan penguatan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan anak	1	0,30	60	18,00
2384	Mengembangkan Sistem Informasi Gender	1	0,35	45	15,75
2385	Menyusun pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) kegiatan	1	0,35	45	15,75
2386	Mengawasi mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman	1	0,35	45	15,75
2387	Mengawasi penggunaan sarana pertanian di bidang tanaman pangan hortikultura dan perkebunan	1	0,35	45	15,75
2388	Melaksanakan pembinaan produksi dan pengolahan hasil pertanian	1	0,35	60	21,00
2389	Mengendalikan dan penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang Tanaman Pangan	1	0,35	60	21,00
2390	Memberi bimbingan penerapan peningkatan produksi pertanian, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian	1	0,35	60	21,00
2391	Melakukan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit	1	0,30	45	13,50
2392	Menanggulangi gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan	1	0,35	45	15,75
2393	Menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan	1	0,35	45	15,75

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2394	Melaksanakan penyediaan alat dan mesin bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan	1	0,30	30	9,00
2395	Melakukan pendampingan dan supervisi pembiayaan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan	1	0,30	60	18,00
2396	Membuat data monografi wilayah	1	0,35	60	21,00
2397	Merekapitulasi rencana kegiatan potensi lahan kelompok tani	1	0,35	45	15,75
2398	Menyusun materi pembinaan dalam bentuk media cetak, media terdengar dan media tayang	1	0,35	45	15,75
2399	Melakukan kunjungan pembinaan pada kelompok tani atau gapoktan	1	0,30	60	18,00
2400	Melaksanakan kegiatan gelar teknologi budidaya tanaman pangan	1	0,35	60	21,00
2401	Melakukan uji coba penerapan Alsintan untuk pengolahan sumber daya lahan & tanaman untuk mengetahui sistem kerja dan tingkat efektivitasnya	1	0,30	60	18,00
2402	Menginventarisasikan dan mengidentifikasi alat-alat mesin pertanian sebagai sarana untuk produksi tanaman pangan	1	0,35	60	21,00
2403	Melakukan pendataan Alsintan Untuk Pengolahan Sumber daya lahan dan tanaman	1	0,30	45	13,50
2404	Mengembangkan agensi hayati di laboratorium sebagai bahan pengendalian hama dan penyakit	1	0,35	60	21,00
2405	Menghitung Stok Pestisida	1	0,35	30	10,50
2406	Membantu PPAH/petani dalam rangka perbanyak agensi hayati	1	0,35	45	15,75
2407	Mengawasi penerapan persyaratan dasar pengolahan hasil	1	0,35	45	15,75
2408	Mengawasi produk segar dan olahan Pertanian yang beredar di masyarakat	1	0,35	45	15,75
2409	Mengawasi penerapan standar mutu produk hasil pertanian	1	0,35	45	15,75
2410	Menyusun SPO untuk dokumen sistem mutu	1	0,35	45	15,75
2411	Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu laboratorium untuk prosedur kerja.	1	0,30	30	9,00
2412	Membuat rekomendasi pemusnahan/membuat berita acara pemusnahan contoh	1	0,36	30	10,65
2413	Melakukan pengujian kimia	1	0,35	45	15,75
2414	Menentukan batas deteksi/batas penetapan	1	0,36	30	10,65
2415	Menentukan ketidakpastian pengukuran (uncertainty) dengan jumlah faktor atau variabel > 5.	1	0,36	30	10,65
2416	Melakukan uji profisiensi	1	0,35	45	15,75
2417	Melakukan evaluasi hasil pengujian	1	0,30	30	9,00
2418	Melakukan kalibrasi berdasarkan jumlah satuan pengukur	1	0,30	45	13,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2419	Mengawasi pemusnahan limbah	1	0,35	60	21,00
2420	Melakukan verifikasi baku pembanding	1	0,30	30	9,00
2421	Melakukan perlakuan awal (pre-treatment) limbah laboratorium	1	0,30	45	13,50
2422	Mengawasi pada proses pra-produksi	1	0,35	45	15,75
2423	Mengumpulkan data dalam rangka pengawasan penanganan pasca panen untuk produk olahan	1	0,35	30	10,50
2424	Mengawasi produk segar pada kegiatan penanganan pasca panen.	1	0,35	60	21,00
2425	Menyiapkan bahan, peralatan dan tempat pengujian sarana dan prasarana mutu hasil pertanian di laboratorium	1	0,30	45	13,50
2426	Melakukan pengambilan contoh.	1	0,30	45	13,50
2427	Preparasi contoh Pertanian	1	0,35	45	15,75
2428	Memperlakukan contoh pembersihan larutan unsur air	1	0,35	45	15,75
2429	Membuat larutan bahan kimia atau media	1	0,35	45	15,75
2430	Pengujian kimia residu antibiotika dan bahan pengawet, kemurnian/kepalsuan	1	0,35	60	21,00
2431	Melakukan pengujian kimia terhadap spesimen	1	0,35	60	21,00
2432	Memantau kondisi ruang pengujian	1	0,35	60	21,00
2433	Menyusun rencana kerja organisasi sebagai peserta/anggota	1	0,35	45	15,75
2434	Menyiapkan format pengumpulan/pengolahan data	1	0,30	45	13,50
2435	Mengumpulkan informasi kuditatif (data prirner) sebagai bahan pendukung analisis melalui pengamatan struktur pasar, perilaku pasar, rantai tata niaga	1	0,35	45	15,75
2436	Mengumpulkan informasi kualitatif (data sekunder) sebagai bahan pendukung analisis melalui artikel di media cetak/elektronik dan produk hukum terkait	1	0,35	45	15,75
2437	Melakukan pengolahan informasi kualitatif (primer dan sekunder) sebagai bahan pendukung analisis	1	0,30	45	13,50
2438	Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi pemasaran	1	0,40	45	18,00
2439	Menyusun bahan/informasi terkait kebijakan dan issue faktual di bidang pemasaran	1	0,35	45	15,75
2440	Melakukan evaluasi pengumpulan data	1	0,30	45	13,50
2441	Metakukan evaluasi pengolahan data	1	0,30	45	13,50
2442	Melakukan evaluasi pengiriman informasi	1	0,30	45	13,50
2443	Mengumpulkan bahan/informasi dalam rangka pengembangan pelayanan informasi pasar.	1	0,35	45	15,75
2444	Melaksanakan kegiatan antar daerah dan antar lembaga usaha pariwisata dalam pengembangan usaha pariwisata daerah	1	0,30	60	18,00
2445	Melaksanakan penyusunan Maket Plan	1	0,30	45	13,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2446	Melakukan pendataan terkait kunjungan Hotel, Rumah Makan , Pekerja Hotel,Pekerja di Bidang Usaha Pariwisata	1	0,30	45	13,50
2447	Melakukan kegiatan promosi produk-produk Pariwisata	1	0,30	60	18,00
2448	Menjaga Stand pameran promosi disetiap event Promosi Pariwisata	1	0,35	60	21,00
2449	Menginventarisir situs kepurbakalaan	1	0,35	45	15,75
2450	Menginventarisir jenis dan jumlah kebudayaan	1	0,35	45	15,75
2451	Mengekspose kegiatan kebudayaan	1	0,35	30	10,50
2452	Membuat formulir-formulir data dalam rangka pelaksanaan kegiatan bersifat lomba	1	0,35	45	15,75
2453	Melaksanakan kegiatan menampung dan mengadministrasi data	1	0,30	60	18,00
2454	Melaksanakan Seleksi Pengiriman atlit	1	0,40	60	24,00
2455	Melaksanakan liga pendidikan Indonesia	1	0,40	60	24,00
2456	Melaksanakan even kegiatan olahraga	1	0,40	60	24,00
2457	Melaksanakan napak tilas lintas kegiatan	1	0,40	60	24,00
2458	Melakukan promosi wisata keluar daerah	1	0,40	60	24,00
2459	Menyusun run down acara kegiatan ODTW	1	0,35	45	15,75
2460	Melakukan kerja sama dengan pengrajin dan pengusaha wisata dalam pelaksanaan kegiatan	1	0,30	60	18,00
2461	Memproses kegiatan pengembangan jenis dan paket wisata unggulan	1	0,35	60	21,00
2462	Merancang tampilan ODTW	1	0,35	45	15,75
2463	Menyiapkan dan melaksanakan penilaian kualitas dan kwanntitas sarana penunjang wisata	1	0,30	60	18,00
2464	Mempersiapkan peserta yang akan Kesenian di kirim ke festival dan event	1	0,30	45	13,50
2465	Mempersiapkan pelaksanaan festival dan kebudayaan	1	0,30	45	13,50
2466	Mengolah data dan mengekspose kegiatan festival kebudayaan	1	0,35	60	21,00
2467	Melaksanakan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja	1	0,40	60	24,00
2468	Melaksanakan verifikasi organisasi pengusaha, lembaga kerjasama Bipartit dan lembaga kerjasama Tripartit	1	0,45	60	27,00
2469	Melaksanakan pengkajian Upah Minimum sebagai bahan/saran kebijakan bagi pemerintah Kabupaten	1	0,35	60	21,00
2470	Melaksanakan pengkajian Pelaksanaan Srtuktur Skala Upah di Perusahaan	1	0,30	60	18,00
2471	Melakukan pencatatan PHI / PHK	1	0,30	30	9,00
2472	Melaksanakan pemberian layanan informasi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;	1	0,30	60	18,00
2473	Melaksanakan pemungutan dan penyeteroran dan Iuran Wajib Latih Tenaga Kerja (IWLTK)	1	0,30	45	13,50
2474	Menyelenggarakan pembentukan dan pemberdayaan usaha mandiri	1	0,30	45	13,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2475	Melaksanakan pendaftaran dan seleksi serta identifikasi penduduk yang akan diberangkatkan (calon transmigran)	1	0,30	60	18,00
2476	Melaksanakan pemindahan yang meliputi kegiatan pengangkutan, pemeriksaan kesehatan serta penampungan transmigrasi yang akan diberangkatkan menuju lokasi yang akan dituju	1	0,30	60	18,00
2477	Melaksanakan pemantauan perkembangan transmigran di lokasi transmigrasi	1	0,30	60	18,00
2478	Menyiapkan data pendaftar calon transmigrasi untuk di beri pelatihan	1	0,30	60	18,00
2479	Menyiapkan data lokasi / Daerah tujuan transmigrasi	1	0,30	60	18,00
2480	Mencatat rencana penempatan transmigrasi	1	0,30	30	9,00
2481	Menyelesaikan administrasi data transmigran mulai dari desa asal sampai kedinas kependudukan dan catatan sipil	1	0,35	60	21,00
2482	Melayani transmigran dan keluarganya terkait dengan pelayanan penampungan di asrama transit, pemeriksaan kesehatan, penyelesaian administrasi dan makan minum	1	0,40	60	24,00
2483	Memilah data administrasi transmigran	1	0,30	45	13,50
2484	Melakukan seleksi administrasi dan fisik calon transmigrasi	1	0,30	60	18,00
2485	Melaksanakan penerbitan kartu bukti pendaftaran pencari kerja (AK.I)	1	0,30	30	9,00
2486	Melaksanakan penyebarluasan Informasi Pasar Kerja (IPK)	1	0,30	45	13,50
2487	Melaksanakan pengawasan bursa kerja dan Unit Pelayanan, Pendaftaran dan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (UP3TKI)	1	0,30	60	18,00
2488	Melaksanakan penempatan tenaga kerja melalui mekanisme Antar Kerja Lokal (AKAL), Antar Kerja Daerah (AKAD), Antar Kerja Antar Negara (AKAN)	1	0,30	60	18,00
2489	Melaksanakan pembentukan dan pembinaan tenaga kerja mandiri	1	0,30	60	18,00
2490	Melaksanakan pengembangan, penyebarluasan dan penerapan teknologi tepat guna	1	0,30	60	18,00
2491	Melaksanakan pengembangan sektor informal dan usaha mandiri	1	0,30	60	18,00
2492	Melaksanakan penanggulangan pengangguran dengan cara pembentukan kelembagaan dan pembinaan kelembagaan penanggulangan pengangguran	1	0,30	60	18,00
2493	Menyiapkan keperluan pelayanan pembuatan Kartu Angkatan Kerja (AK.I)	1	0,30	30	9,00
2494	Memberikan bimbingan dalam mekanisme penempatan tenaga kerja, agar pencari kerja dapat memahami potensi diri	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2495	Menginformasikan lowongan kerja dan program pelatihan kerja	1	0,35	30	10,50
2496	Merealisasikan pembuatan Kartu Angkatan Kerja (Kartu Ak. I)	1	0,35	30	10,50
2497	Memasukkan data para pencari kerja	1	0,35	45	15,75
2498	Melaporkan perkembangan jumlah Angkatan Kerja ke Propinsi Jawa Timur	1	0,35	30	10,50
2499	Monitoring pencari kerja melalui absensi pemegang kartu AK.I	1	0,35	45	15,75
2500	Melaksanakan pengawasan secara langsung/observasi lapangan terhadap kegiatan bursa kerja dan PPTKIS dan mencatat apabila ada pelanggaran terhadap peraturan ketenagakerjaan	1	0,30	60	18,00
2501	Mempersiapkan tempat dan data calon tenaga kerja AKAD (Antar Kerja Daerah)/AKL (Antar Kerja Lokal)	1	0,30	45	13,50
2502	Melaksanakan tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja	1	0,40	60	24,00
2503	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan audit kinerja	1	0,45	60	27,00
2504	Melaksanakan tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi	1	0,40	60	24,00
2505	Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan	1	0,30	60	18,00
2506	Melaksanakan tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pemantauan	1	0,40	60	24,00
2507	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam kegiatan pemantauan	1	0,45	60	27,00
2508	Melaksanakan tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lain	1	0,40	60	24,00
2509	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam kegiatan pengawasan lain	1	0,45	60	27,00
2510	Melaksanakan tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan	1	0,40	60	24,00
2511	Memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan	1	0,45	60	27,00
2512	Mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan	1	0,35	45	15,75
2513	Melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2514	Melaksanakan kegiatan pengendalian pengawasan	1	0,30	60	18,00
2515	Membuat tinjauan dan ulasan ilmiah	1	0,35	60	21,00
2516	Menerjemahkan/menyadur	1	0,35	60	21,00
2517	Melaksanakan studi banding/studi tiru	1	0,50	60	30,00
2518	Melaksanakan ekspose hasil pengawasan	1	0,40	60	24,00
2519	Melaksanakan reviu RPJMD, Renstra, RKPD, Renja SKPD, LKIP OPD, LKIP Pemda, kegiatan lain	1	0,50	60	30,00
2520	Melakukan pendampingan pengelolaan anggaran desa	1	0,50	60	30,00
2521	Melakukan pendampingan kegiatan lain	1	0,50	60	30,00
2522	Melakukan pemeriksaan atas Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Alokasi Khusus (DAK), Biaya Operasional Sekolah (BOS), ADD/DD/APBdesa	1	0,50	60	30,00
2523	Melakukan pemeriksaan pengelolaan keuangan, SDM dan aset pada OPD	1	0,50	60	30,00
2524	Melakukan pemeriksaan khusus atas pengaduan masyarakat	1	0,50	60	30,00
2525	Melakukan pemeriksaan khusus atas permintaan aparat penegak hukum	1	0,50	60	30,00
2526	Melakukan penyusunan angka kredit	1	0,30	45	13,50
2527	Melakukan pre audit pengawasan	1	0,40	60	24,00
2528	Memastikan semua menu dalam Aplikasi SIPD Perencanaan dapat berfungsi dengan baik	1	0,35	60	21,00
2529	Membuat catatan Khusus terkait setiap masalah dan rencana solusi yang secara berkala disampaikan pada atasan langsung	1	0,35	30	10,50
2530	Membuat konsep pengumuman	1	0,35	30	10,50
2531	Mempersiapkan bahan paripurna DPRD	1	0,40	60	24,00
2532	Menghadiri rapat paripurna DPRD	1	0,35	60	21,00
2533	Membbackup data base/file	1	0,35	45	15,75
2534	Mengidentifikasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan	1	0,35	60	21,00
2535	Melakukan katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan tingkat tiga	1	0,30	60	18,00
2536	Membuat kata kunci	1	0,20	10	2,00
2537	Mengelola basis data (data maintenance)	1	0,35	60	21,00
2538	Membuat anotasi koleksi perpustakaan berbahasa daerah/berbahasa asing/berbahasa Indonesia	1	0,35	45	15,75
2539	Membuat abstrak indikatif koleksi perpustakaan berbahasa Indonesia dan taua berbahasa daerah	1	0,35	45	15,75
2540	Menyusun literatur sekunder	1	0,35	45	15,75
2541	Melakukan pelestarian informasi koleksi mikrofis, mikrofilm, foto	1	0,30	45	13,50
2542	Mengelola layanan sirkulasi	1	0,35	60	21,00
2543	Mengelola layanan pinjam antar Perpustakaan (inter library loan service)	1	0,35	60	21,00
2544	Mengelola layanan Koleksi Perpustakaan bukan buku (non book materials service)	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2545	Mengelola layanan bagi Pemustaka berkebutuhan khusus	1	0,35	60	21,00
2546	Menyusun dan menyebarkan informasi terseleksi dalam bentuk lembar lepas secara cetak/elektronik;	1	0,35	60	21,00
2547	Membuat statistik Kepustakawanan	1	0,35	45	15,75
2548	Melakukan pengkajian Kepustakawanan bersifat sederhana (teknis operasional)	1	0,30	60	18,00
2549	Melakukan publisitas melalui media cetak dan atau media elektronik	1	0,30	60	18,00
2550	Menyusun tinjauan kepustakaan (review)	1	0,35	60	21,00
2551	Menjadi penanggung jawab/editor dalam pemberian informasi teknis	1	0,35	60	21,00
2552	Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan	1	0,30	60	18,00
2553	Menyusun desain prototip/model	1	0,35	60	21,00
2554	Mengevaluasi dan menyempurnakan prototip/model	1	0,30	30	9,00
2555	Membuat analisis/kritik karya kepustakawanan	1	0,35	45	15,75
2556	Mengumpulkan data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan	1	0,35	45	15,75
2557	Menghimpun alat seleksi Bahan Perpustakaan	1	0,35	30	10,50
2558	Mengidentifikasi Bahan Perpustakaan untuk pengadaan	1	0,35	45	15,75
2559	Membuat desiderata	1	0,35	45	15,75
2560	Meregistrasi Bahan Perpustakaan	1	0,35	30	10,50
2561	Menyusun daftar tambahan Bahan Perpustakaan (accession list)	1	0,35	45	15,75
2562	Memverifikasi data bibliografi	1	0,35	60	21,00
2563	Melakukan katalogisasi deksriptif salinan	1	0,35	60	21,00
2564	Melakukan alih data bibliografi secara manual / elektronik	1	0,30	60	18,00
2565	Membuat kelengkapan Bahan Perpustakaan	1	0,35	45	15,75
2566	Mengeluarkan Koleksi Perpustakaan dari jajaran koleksi dalam rangka pelestarian	1	0,35	30	10,50
2567	Merawat Koleksi Perpustakaan bersifat pencegahan	1	0,35	30	10,50
2568	Mereproduksi Koleksi Perpustakaan dalam bentuk tercetak	1	0,35	45	15,75
2569	Mengelola jajaran Koleksi Perpustakaan (shelving)	1	0,35	45	15,75
2570	Melakukan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi	1	0,35	60	21,00
2571	Melakukan layanan Perpustakaan keliling	1	0,35	60	21,00
2572	Mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan	1	0,35	45	15,75
2573	Melakukan monitoring penyelenggaraan Perpustakaan	1	0,30	60	18,00
2574	Melakukan katalogisasi deksriptif tingkat satu	1	0,30	45	13,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2575	Mengelola data bibliografi dalam bentuk kartu katalog dan atau basis data	1	0,35	45	15,75
2576	Mengidentifikasi kerusakan Koleksi Perpustakaan	1	0,35	45	15,75
2577	Merawat Koleksi Perpustakaan bersifat penanganan	1	0,35	30	10,50
2578	Mereproduksi Koleksi Perpustakaan dalam bentuk elektronik	1	0,35	45	15,75
2579	Menyediakan koleksi di tempat	1	0,35	30	10,50
2580	Melakukan layanan bahan pandang dengar	1	0,30	60	18,00
2581	Melakukan layanan story telling	1	0,30	60	18,00
2582	Menyelenggarakan pameran sebagai penata pameran	1	0,35	60	21,00
2583	Menyelenggarakan pameran sebagai pemandu pameran di dalam negeri	1	0,35	60	21,00
2584	Melakukan katalogisasi deksriptif tingkat dua	1	0,30	45	13,50
2585	Melakukan validasi katalogisasi deskriptif	1	0,30	45	13,50
2586	Melakukan klasifikasi ringkas dan menentukan tajuk subjek	1	0,30	45	13,50
2587	Melakukan validasi klasifikasi ringkas dan tajuk subjek	1	0,30	45	13,50
2588	Melakukan layanan referensi cepat (quick reference)	1	0,30	60	18,00
2589	Melakukan layanan penelusuran informasi sederhana	1	0,30	60	18,00
2590	Melakukan layanan orientasi Perpustakaan	1	0,30	60	18,00
2591	Melakukan layanan penyebaran informasi terbaru/kilat (current awareness service);	1	0,30	60	18,00
2592	Menyeleksi surat/naskah	1	0,35	30	10,50
2593	Memeriksa kelengkapan surat	1	0,35	30	10,50
2594	Menyeleksi film negatif/positif yang akan dicetak	1	0,35	45	15,75
2595	Melakukan praktek kerja kearsipan dinamis dan atau statis	1	0,30	60	18,00
2596	Menyeleksi arsip aktif	1	0,35	60	21,00
2597	Menyeleksi arsip inaktif yang akan dipindahkan	1	0,35	60	21,00
2598	Melakukan penyiangan arsip dinamis aktif dan atau inaktif	1	0,30	60	18,00
2599	Memberkaskan arsip aktif dan atau inaktif	1	0,35	30	10,50
2600	Membuat indeks berkas arsip aktif	1	0,35	30	10,50
2601	Membuat daftar isi berkas	1	0,35	30	10,50
2602	Membuat kartu berkas	1	0,35	30	10,50
2603	Memeriksa/mendiskripsikan arsip aktif/inaktif teratur	1	0,35	45	15,75
2604	Menyusun data arsip pandang dengar (gambar statik) beridentitas	1	0,35	45	15,75
2605	Mendiskripsikan arsip teratur khasanah arsip Republik	1	0,35	60	21,00
2606	Menyusun berkas dalam rangka pembuatan inventaris arsip	1	0,35	60	21,00
2607	Melakukan transliterasi arsip	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2608	Menyeleksi arsip pandang dengan (film negatif dan peta) yang akan direstorasi	1	0,35	60	21,00
2609	Melakukan restorasi arsip pandang dengar (foto)	1	0,30	60	18,00
2610	Melakukan penataan arsip dinamis mikrofische/film negatif, mikrofilm, film sinema, pita suara, piring magnetik/optik	1	0,30	60	18,00
2611	Melakukan pemikrofilman arsip	1	0,30	45	13,50
2612	Menyeleksi arsip yang akan dimikrofische	1	0,35	45	15,75
2613	Membuat master atau membuat negatif, mikrofilm, film, mikrofische	1	0,35	45	15,75
2614	Menghilangkan asam pada arsip kertas	1	0,35	30	10,50
2615	Melakukan laminasi arsip dengan lining system/hot processing/cold processing/tissue	1	0,30	45	13,50
2616	Melakukan alih media penyimpanan arsip elektronik	1	0,30	45	13,50
2617	Melakukan alih format/alih media arsip elektronik	1	0,30	45	13,50
2618	Melakukan pembuatan back up/duplikasi arsip elektronik	1	0,30	45	13,50
2619	Memberikan layanan informasi kearsipan dinamis	1	0,35	45	15,75
2620	Melaksanakan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan	1	0,30	45	13,50
2621	Melaksanakan pelestarian bahan perpustakaan	1	0,30	30	9,00
2622	Melaksanakan layanan perpustakaan	1	0,30	30	9,00
2623	Melaksanakan pengembangan gemar membaca	1	0,30	45	13,50
2624	Menyiapkan pelaksanaan stock opname dan penyiangan bahan pustaka (weeding)	1	0,30	45	13,50
2625	Melaksanakan promosi layanan	1	0,30	45	13,50
2626	Melaksanakan kajian kepuasan pemustaka	1	0,30	60	18,00
2627	Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan perangkat keras, lunak dan pangkalan data	1	0,30	60	18,00
2628	Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan jaringan otomasi perpustakaan	1	0,30	60	18,00
2629	Menerima, mencatat, peminjaman buku perpustakaan	1	0,35	30	10,50
2630	Memberi lembar katalog pada buku perpustakaan	1	0,30	15	4,50
2631	Mengelompokkan buku literasi perpustakaan atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	1	0,35	60	21,00
2632	Mendokumentasikan peminjaman buku perpustakaan	1	0,35	15	5,25
2633	Melaksanakan audit kearsipan	1	0,30	60	18,00
2634	Melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan	1	0,30	45	13,50
2635	Melaksanakan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip	1	0,30	30	9,00
2636	Melaksanakan pengolahan arsip	1	0,30	45	13,50
2637	Melaksanakan preservasi arsip	1	0,30	45	13,50

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2638	Melaksanakan pelayanan kepada lembaga (pemerintah dan non pemerintah) di bidang reproduksi kearsipan	1	0,30	60	18,00
2639	Melaksanakan advokasi dan sosialisasi regulasi pembiayaan kesehatan	1	0,30	60	18,00
2640	Melakukan upaya pengendalian dalam efektifitas dan efisiensi anggaran program SPM dan Jampersal	1	0,30	60	18,00
2641	Menyiapkan pengajuan klaim Jamkesda	1	0,30	45	13,50
2642	Menyiapkan pembuatan POA	1	0,30	45	13,50
2643	Melakukan evaluasi piutang non kapitasi tiap tahunnya	1	0,30	45	13,50
2644	Melakukan layanan Posbindu PTM	1	0,30	60	18,00
2645	Melakukan upaya lepas pasung pada ODGJ	1	0,30	60	18,00
2646	Melaksanakan kunjungan rumah/institusi	1	0,30	60	18,00
2647	Melakukan permintaan dan atau distribusi obat	1	0,30	45	13,50
2648	Melakukan upaya pemenuhan obat pada kasus jiwa	1	0,30	45	13,50
2649	Melakukan pengamatan terhadap perkembangan penyakit menular	1	0,30	60	18,00
2650	Melakukan tindakan pemberantasan penyakit	1	0,30	60	18,00
2651	Memberikan feed back kepada Puskesmas	1	0,35	30	10,50
2652	Mengambil logistik	1	0,30	30	9,00
2653	Mengirim spesimen ke rumah sakit rujukan	1	0,30	45	13,50
2654	Mengirim slide cross cek hasil pemeriksaan dahak ke laboratorium rujukan	1	0,30	45	13,50
2655	Mengirim pasien rujukan ke rumah sakit rujukan	1	0,30	60	18,00
2656	Melakukan penguatan akreditasi	1	0,30	60	18,00
2657	Melakukan peningkatan kapasitas tim akreditasi	1	0,30	60	18,00
2658	Melaksanakan penilaian kinerja puskesmas	1	0,30	60	18,00
2659	Melaksanakan survey kepuasan masyarakat	1	0,30	60	18,00
2660	Melaksanakan bimbingan akreditasi fasilitas layanan kesehatan	1	0,30	60	18,00
2661	Melaksanakan bimbingan pasca akreditasi fasilitas layanan kesehatan	1	0,30	60	18,00
2662	Melakukan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional	1	0,30	60	18,00
2663	Melakukan persiapan penerbitan STPT/SIPTKT bagi pengobat tradisional	1	0,30	45	13,50
2664	Melakukan self assesment standarisasi fasilitas kesehatan	1	0,30	60	18,00
2665	Melakukan pengendalian pelayanan kesehatan primer	1	0,30	60	18,00
2666	Mengelola keluarga sehat	1	0,35	60	21,00
2667	Melakukan pengobatan di rumah tahanan	1	0,30	60	18,00
2668	Melakukan kegiatan pengobatan di Ambugellu	1	0,30	60	18,00
2669	Melakukan pelatihan perawatan kesehatan masyarakat	1	0,30	60	18,00
2670	Melaksanakan audit maternal perinatal	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2671	Melaksanakan penanggulangan kurang energi protein, anemia gizi besi, gangguan akibat kurang yodium, kurang vitamin A dan kekurangan zat gizi	1	0,30	60	18,00
2672	Melaksanakan pemberian makanan tambahan dan vitamin	1	0,30	60	18,00
2673	Melakukan survey anemi ibu hamil dan balita gizi buruk	1	0,30	60	18,00
2674	Melakukan penilaian status gizi pekerja	1	0,30	60	18,00
2675	Melaksanakan program alat pelindung diri di tempat kerja	1	0,30	60	18,00
2676	Melaksanakan program ergonomik di tempat kerja	1	0,30	60	18,00
2677	Mengenalkan berbagai cara pertolongan pertama pada kecelakaan kerja dan penyakit	1	0,35	60	21,00
2678	Melaksanakan surveilans kesehatan kerja	1	0,30	60	18,00
2679	Melaksanakan pengelolaan bahan berbahaya beracun	1	0,30	60	18,00
2680	Memantau pengelolaan limbah medis dan non medis	1	0,35	60	21,00
2681	Melaksanakan upaya tanggap darurat di fasilitas kesehatan dan tempat kerja	1	0,30	60	18,00
2682	Membuat buku pedoman	1	0,35	60	21,00
2683	Melaksanakan fasilitasi senam kebugaran bagi karyawan, atlet dan masyarakat	1	0,30	60	18,00
2684	Mengikuti even olah raga/keagamaan/kesenian dll	1	0,35	60	21,00
2685	Menjadi peserta lomba/kejuaraan mewakili pemerintah daerah	1	0,35	60	21,00
2686	Melakukan pengadaan obat	1	0,30	60	18,00
2687	Melakukan pengadaan alat kesehatan	1	0,30	60	18,00
2688	Melakukan pengadaan alat penunjang kefarmasian	1	0,30	60	18,00
2689	Melakukan pemeriksaan laporan puskesmas	1	0,30	60	18,00
2690	Melakukan pemberian dan pencabutan rekomendasi ijin kepada apotek, toko obat, pedagang besar farmasi dan penyalur alat kesehatan	1	0,30	45	13,50
2691	Menyusun ceklist monitoring dan evaluasi ke puskesmas, GFK, Apotek, Toko obat, toko kosmetik dan toko jamu	1	0,35	45	15,75
2692	Memeriksa keabsahan operasional apotik, toko obat, industri obat tradisional dll	1	0,35	30	10,50
2693	Menyiapkan bahan dan alat dalam upaya penyehatan makanan dan minuman di industri rumah tangga pangan	1	0,30	45	13,50
2694	Menyiapkan alat serta perangkat dalam rangka operasi pasar	1	0,30	45	13,50
2695	Memantau tempat reproduksi pangan bagi yang mengajukan penerbitan sertifikat PIRT dan laik sehat	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2696	Mendistribusikan kartu pegawai/taspen/karis/karsu/surat ijin cuti	1	0,25	10	2,50
2697	Menentukan persyaratan calon peserta diklat	1	0,35	30	10,50
2698	Menyusun konsep naskah sertifikat diklat	1	0,35	45	15,75
2699	Menyiapkan mesin finger print pada pelaksanaan pengajian sholat nariyah, sholat dhuhur berjamaah dan rapat kerja dengan Bupati	1	0,30	45	13,50
2700	Melaksanakan teleconference	1	0,35	60	21,00
2701	Mengesahkan Badan Usaha Koperasi	1	0,35	30	10,50
2702	Mengikuti Sholat dhuhur berjamaah di Masjid Al Abror	1	0,35	30	10,50
2703	Melaksanakan pelayanan tamu urusan kedinasan	1	0,30	45	13,50
2704	Memberikan pelayanan aplikasi e kinerja	1	0,35	60	21,00
2705	Menjaga pintu air/saluran air	1	0,20	60	12,00
2706	Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu	1	0,30	60	18,00
2707	Mengajarkan perilaku hidup bersih dan sehat pada individu	1	0,35	60	21,00
2708	Membuat media untuk peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat pada individu	1	0,20	60	12,00
2709	Memfasilitasi penggunaan alat-alat pengamanan atau pelindung fisik pada pasien untuk mencegah risiko cedera pada individu	1	0,35	60	21,00
2710	Memantau perkembangan pasien sesuai dengan kondisinya (melakukan pemeriksaan fisik, mengamati keadaan pasien) pada individu	1	0,35	60	21,00
2711	Memberikan Oksigenasi sederhana	1	0,35	60	21,00
2712	Memberikan bantuan hidup dasar	1	0,35	60	21,00
2713	Melakukan pengukuran antropometri	1	0,20	60	12,00
2714	Melakukan mobilisasi posisi pasien	1	0,25	60	15,00
2715	Melakukan fiksasi fisik	1	0,25	60	15,00
2716	Menyusun rencana kegiatan individu perawat	1	0,30	60	18,00
2717	Melaksanakan penyerahan berkas SHAT	1	0,30	60	18,00
2718	Menyerahkan / mendistribusikan Sertifikat	1	0,30	60	18,00
2719	Mengoreksi dan menilai lembar jawaban siswa	1	0,35	60	21,00
2720	Melayani konsultasi dan bimbingan	1	0,30	45	13,50
2721	Merekapitulasi usulan sub kegiatan dan belanja OPD dalam penyusunan PPAS dalam aplikasi SIPD	1	0,40	60	24,00
2722	Mengecek dan menyesuaikan hasil entry sub kegiatan OPD antara RKPD dengan PPAS / PPAS dengan APBD dalam aplikasi SIPD	1	0,35	60	21,00
2723	Memasukkan/menyesuaikan data master OPD dalam aplikasi SIPD	1	0,35	60	21,00
2724	Menghadiri rapat/sosialisasi secara daring	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2725	Memberikan bantuan perlindungan hukum, pemenuhan hak hidup, pelatihan ketrampilan, pemenuhan kesehatan dan kesejahteraan terhadap klien	1	0,35	60	21,00
2726	Melakukan identifikasi klien bagi ODGJ yang terjaring razia	1	0,35	60	21,00
2727	Menyalurkan bantuan sarana prasarana	1	0,35	60	21,00
2728	Memberikan layanan bagi penyandang disabilitas	1	0,35	60	21,00
2729	Memberikan pendampingan terhadap klien	1	0,35	60	21,00
2730	Melaksanakan penjemputan klien dari Dinas Sosial Propinsi Jawa Timur	1	0,35	60	21,00
2731	Memberikan hak asuh	1	0,35	60	21,00
2732	Memberikan pengesahan, pembinaan dan perlindungan sosial	1	0,35	60	21,00
2733	Melaksanakan pengiriman klien	1	0,35	60	21,00
2734	Merekapitulasi data RKBMD se-Kabupaten Situbondo	1	0,35	60	21,00
2735	Merekapitulasi data DKBMD se-Kabupaten Situbondo	1	0,35	60	21,00
2736	Menerima dan memverifikasi Laporan Barang Pakai Habis dari OPD	1	0,35	60	21,00
2737	Menerima dan memverifikasi Laporan Penunjukan Pemegang Kendaraan Dinas dari OPD	1	0,35	60	21,00
2738	Merekapitulasi data Laporan Barang Pakai Habis per semester se-Kabupaten Situbondo	1	0,35	60	21,00
2739	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen	1	0,30	60	18,00
2740	Merekapitulasi data Laporan Penunjukan Pemegang Kendaraan Dinas se-Kabupaten Situbondo	1	0,35	60	21,00
2741	Meneliti dan Memverifikasi data mutasi global	1	0,30	60	18,00
2742	Membuat laporan mutasi global	1	0,35	60	21,00
2743	Membersihkan kamar wisma daerah	1	0,25	60	15,00
2744	Melayani tamu/pengunjung wisma daerah	1	0,20	60	12,00
2745	Melakukan penagihan pajak PBB ke desa-desa	1	0,35	60	21,00
2746	Menyampaikan SPPT dan STTS serta kelengkapannya ke desa-desa	1	0,35	60	21,00
2747	Mengevaluasi hasil tagihan PBB ke desa-desa	1	0,35	60	21,00
2748	Memfasilitasi permasalahan wajib pajak dan wajib retribusi	1	0,35	60	21,00
2749	Membuat rekapitulasi data pajak daerah dan retribusi daerah	1	0,35	60	21,00
2750	Mencocokkan data SKP pada aplikasi dengan hasil penagihan	1	0,35	60	21,00
2751	Mengevaluasi dan melaporkan hasil sosialisasi/penyuluhan pajak dan retribusi daerah	1	0,35	60	21,00
2752	Melaksanakan koordinasi Internal dengan seksi/bidang lain dalam satu OPD	1	0,35	60	21,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2753	Mengoreksi laporan harian penerimaan PAD	1	0,35	60	21,00
2754	Penjilidan laporan harian dan bulanan	1	0,25	60	15,00
2755	Mengadministrasikan laporan BPHTB	1	0,20	30	6,00
2756	Mengecek penerimaan PAD Harian berdasarkan STS yang di terima melalui Bendahara Penerimaan	1	0,35	60	21,00
2757	Meneliti dan menandatangani SK Kepala Dinas	1	0,30	15	4,50
2758	Meneliti dan menandatangani Laporan Mutasi Barang Persediaan BPPKAD	1	0,30	30	9,00
2759	Meneliti dan menandatangani DPPA-SKPD	1	0,40	60	24,00
2760	Meneliti dan menandatangani Penetapan Alokasi Bagi Hasil Pajak Daerah	1	0,35	30	10,50
2761	Meneliti dan menandatangani Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaan pengadaan barang / jasa	1	0,30	30	9,00
2762	Meneliti dan menandatangani penerimaan Jasa Giro & Deposito	1	0,30	15	4,50
2763	Menandatangani Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak	1	0,20	15	3,00
2764	Menandatangani Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja	1	0,20	15	3,00
2765	Menandatangani laporan realisasi fisik (DAK) fisik	1	0,25	30	7,50
2766	Melakukan pendaftaran dan membuat Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah/Retribusi Daerah (NPWPD/RD).	1	0,30	45	13,50
2767	Mendata Potensi Pendapatan Asli Daerah(PAD).	1	0,40	60	24,00
2768	Melakukan perhitungan hasil pendataan potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD).	1	0,40	60	24,00
2769	Melaksanakan penilaian dan pemutakhiran data objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).	1	0,30	60	18,00
2770	Melaksanakan penelitian/survey lapangan terhadap harga pasar objek PBB untuk pengajuan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).	1	0,30	60	18,00
2771	Melaksanakan pemantauan dan penertiban pada objek Pajak dan Retribusi Daerah.	1	0,30	60	18,00
2772	Pemutakhiran data peta PBB-P2 secara analog.	1	0,30	60	18,00
2773	Menerima pengajuan perubahan data objek Pajak Daerah.	1	0,30	40	12,00
2774	Merevisi data potensi hasil konfirmasi dengan Wajib Pajak di Wilayah Kabupaten.	1	0,30	60	18,00
2775	Merevisi data potensi hasil konfirmasi dengan Wajib Pajak di Luar Wilayah Kabupaten.	1	0,30	60	18,00
2776	Mendistribusikan SPTPD/RD di Wilayah Kabupaten.	1	0,20	30	6,00
2777	Mendistribusikan SPTPD/RD di Luar Wilayah Kabupaten.	1	0,20	30	6,00
2778	Melaksanakan cetak masal SPPT PBB-P2.	1	0,30	60	18,00
2779	Melakukan penetapan SKP/RD	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2780	Menerima, meneliti dan memeriksa kelengkapan berkas pengajuan BPHTB	1	0,30	60	18,00
2781	Impor data dari RKPD	1	0,30	60	18,00
2782	Memilah program kegiatan sebagai dasar penyusunan PPAS	1	0,30	60	18,00
2783	Menyusun konsep KUA dan KUPA	1	0,45	60	27,00
2784	Menyusun konsep PPAS dan PPAS Perubahan	1	0,45	60	27,00
2785	Mengoreksi nama kegiatan dan plafon kegiatan di SIPD disesuaikan hasil rekon dengan SKPD	1	0,30	60	18,00
2786	Mencetak KUA/KUPA dan PPAS Perubahan	1	0,30	60	18,00
2787	Membuat dan menyusun laporan realisasi bulanan sesuai dengan PMK 74 tahun 2016	1	0,40	60	24,00
2788	Mengoreksi dan memberi paraf laporan realisasi bulanan sesuai dengan PMK 74 tahun 2016	1	0,30	15	4,50
2789	Mengoreksi dan meneliti usulan koreksi SP2D	1	0,35	60	21,00
2790	Memverifikasi serta mengesahkan koreksi SP2D	1	0,30	60	18,00
2791	Membuat user dan grup di aplikasi sirka	1	0,30	60	18,00
2792	Membuat rekening belanja/pendapatan serta mapping rekening di aplikasi SIPD	1	0,35	60	21,00
2793	Membuat otoritas menu pada pengguna di aplikasi SIPD	1	0,30	45	13,50
2794	Membuat laporan dana cadangan	1	0,35	60	21,00
2795	Membuat laporan bulanan	1	0,35	60	21,00
2796	Membuat dan mencetak SP2D	1	0,30	60	18,00
2797	Mengoreksi kesesuaian Rekening Koran dengan LPKH	1	0,30	60	18,00
2798	Mencetak Rekening Koran dari aplikasi CMS	1	0,30	15	4,50
2799	Mencetak laporan dana cadangan	1	0,30	15	4,50
2800	Mencetak laporan bulanan	1	0,30	15	4,50
2801	Menganalisa regulasi pemerintah pusat untuk diterapkan di daerah	1	0,40	60	24,00
2802	Upload data LKPD ke Sinergi Kementerian Keuangan	1	0,30	45	13,50
2803	Pendampingan SKPD dalam penyusunan laporan keuangan	1	0,30	60	18,00
2804	Asistensi Penyusunan laporan keuangan SKPD	1	0,30	60	18,00
2805	Menghimpun Laporan Keuangan SKPD	1	0,30	30	9,00
2806	Menyusun Konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah	1	0,30	60	18,00
2807	Menyusun Konsolidasi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	1	0,30	60	18,00
2808	Menyusun Konsolidasi Neraca Pemerintah Daerah	1	0,30	60	18,00
2809	Menyusun Konsolidasi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	1	0,30	60	18,00
2810	Menyusun Konsolidasi laporan Arus Kas Pemerintah Daerah	1	0,30	60	18,00
2811	Menyusun Konsolidasi LPSAL (laporan perubahan saldo anggaran lebih) Pemerintah Daerah	1	0,30	60	18,00

No.	Nama	Satuan	Tingkat Kesulitan	Waktu (menit)	Beban
2812	Menyusun CALK Pemerintah Daerah	1	0,45	60	27,00
2813	Input data jurnal koreksi dari BPK	1	0,30	60	18,00
2814	Mempersiapkan data yang dibutuhkan BPK	1	0,30	60	18,00
2815	Menghimpun data laporan keuangan SKPD	1	0,20	30	6,00
2816	Mengecek hasil input Laporan Keuangan SKPD	1	0,30	45	13,50
2817	Menyusun worksheet laporan keuangan SKPD	1	0,35	60	21,00
2818	Mengoreksi worksheet laporan keuangan yang telah dibuat SKPD	1	0,30	45	13,50
2819	Menyusun prosedur analitis laporan keuangan	1	0,35	60	21,00
2820	Mengoreksi dan menguji prosedur analitis laporan keuangan	1	0,30	45	13,50
2821	Mengoreksi jurnal transaksi SKPD	1	0,30	45	13,50
2822	Breakdown angka Laporan Keuangan Pemda Audited menjadi Laporan Keuangan SKPD Audited	1	0,40	60	24,00
2823	Menghimpun Laporan Semesteran dan Prognosis SKPD	1	0,30	60	18,00
2824	Upload data laporan semesteran ke Kementerian Keuangan	1	0,30	60	18,00
2825	Mengirim Laporan semesteran ke DPRD, Propinsi, Kementerian keuangan dan kementerian dalam Negeri	1	0,30	60	18,00
2826	Mengecek laporan semesteran dari SKPD	1	0,30	60	18,00
2827	Menghimpun Raperbup penjabaran tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dari SKPD	1	0,30	60	18,00
2828	Mengecek Raperbup penjabaran tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dari SKPD	1	0,30	60	18,00
2829	Menyusun konsep jawaban evaluasi gubernur Jawa Timur tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1	0,40	60	24,00
2830	Menyusun konsep jawaban atas pandangan fraksi DPRD tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1	0,40	60	24,00
2831	Merevisi softcopy Perda dan Perbup Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD beserta lampirannya dalam bentuk Excel untuk memenuhi permintaan data dari BPKAD Provinsi Jawa Timur	1	0,30	60	18,00
2832	Menghimpun softcopy Perda dan Perbup Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD beserta lampirannya dalam bentuk PDF	1	0,20	45	9,00
2833	Menyiapkan Kelengkapan Persyaratan Evaluasi Gubernur atas Raperda pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1	0,30	60	18,00

BUPATI SITUBONDO,

ttd
KARNA SUSWANDI

LAMPIRAN : Keputusan Bupati Situbondo
Tanggal : 16 J
Nomor : 188/ 22 /P/004.2/2021

**PENERIMA DAN BESARAN TAMBAHAN KRITERIA TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Prosentase TPP Beban Kerja	PROSENTASE TAMBAHAN KRITERIA				JUMLAH PROSENTASE TPP
				Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Sekretaris Daerah	15	32%	12%	12%	30%		86%
2	Asisten Sekretaris Daerah	14	32%	12%			5%	49%
3	Inspektur	14	32%	10%	12%			54%
4	Kepala Bappeda	14	32%	7%	12%			51%
5	Kepala BPPKAD	14	32%	7%	12%			51%
6	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	14	32%		12%			44%
7	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	14	32%		12%			44%
8	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	14	32%	7%	12%			51%
9	Kepala Dinas Kesehatan	14	32%	7%	12%			51%
10	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	14	32%		12%			44%
11	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	14	32%		12%			44%
12	Kepala Dinas Sosial	14	32%		12%			44%
13	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14	32%		12%			44%
14	Kepala Dinas Perikanan	14	32%		12%			44%
15	Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	14	32%		12%			44%
16	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	14	32%		12%			44%
17	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian	14	32%		12%			44%
18	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	14	32%		12%			44%
19	Kepala Dinas Tenaga Kerja	14	32%		12%			44%
20	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	14	32%		12%			44%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Prosentase TPP Beban Kerja	PROSENTASE TAMBAHAN KRITERIA				JUMLAH PROSENTASE TPP
				Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
21	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	14	32%		12%			44%
22	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	14	32%		12%			44%
23	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	14	32%		12%			44%
24	Sekretaris DPRD	14	32%		12%			44%
25	Staf Ahli Bupati	13	32%	12%			5%	49%
26	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	13	32%	7%	12%			51%
27	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	13	32%		12%			44%
28	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	13	32%		12%			44%
29	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak	13	32%		12%			44%
30	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	13	32%		12%			44%
31	Kepala Dinas Perhubungan	13	32%		12%			44%
32	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13	32%		12%			44%
33	Kepala Dinas Pariwisata	13	32%		12%			44%
34	Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah	12	32%	12%				44%
35	Kepala Bagian Hukum	12	32%	12%				44%
36	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	12	32%	12%				44%
37	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	12	32%	12%				44%
38	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	12	32%	12%				44%
39	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	12	32%	12%				44%
40	Kepala Bagian Organisasi	12	32%	12%				44%
41	Kepala Bagian Keuangan	12	32%	12%				44%
42	Camat	12	32%		12%			44%
43	Sekretaris Inspektorat	12	32%	10%				42%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Prosentase TPP Beban Kerja	PROSENTASE TAMBAHAN KRITERIA				JUMLAH PROSENTASE TPP
				Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
44	Sekretaris Bappeda	12	32%	7%				39%
45	Sekretaris BPPKAD	12	32%	7%				39%
46	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	12	32%	7%				39%
47	Sekretaris Dinas Kesehatan	12	32%	7%				39%
48	Inspektur Pembantu	12	32%	10%				42%
49	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Madya	12	32%	12%				44%
50	Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	11	32%	12%			10%	54%
51	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah	11	32%	12%			10%	54%
52	Sekretaris BPBD	11	32%	7%				39%
53	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan	11	32%	7%				39%
54	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	11	32%	7%				39%
55	Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja	11	32%	7%				39%
56	Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan pada BAPPEDA	11	32%	7%				39%
57	Kepala Bidang Ekonomi pada BAPPEDA	11	32%	7%				39%
58	Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah pada BAPPEDA	11	32%	7%				39%
59	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Pembangunan pada BAPPEDA	11	32%	7%				39%
60	Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	32%	7%				39%
61	Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Penyuluhan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	32%	7%				39%
62	Kepala Bidang Perbendaharaan pada BPPKAD	11	32%	7%				39%
63	Kepala Bidang Akuntansi pada BPPKAD	11	32%	7%				39%
64	Kepala Bidang Anggaran pada BPPKAD	11	32%	7%				39%
65	Kepala Bidang Aset pada BPPKAD	11	32%	7%				39%
66	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	11	32%	7%				39%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Prosentase TPP Beban Kerja	PROSENTASE TAMBAHAN KRITERIA				JUMLAH PROSENTASE TPP
				Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
67	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	32%	7%				39%
68	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	32%	7%				39%
69	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah pada Satpol PP	11	32%	7%				39%
70	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran pada Satpol PP	11	32%	7%				39%
71	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada BPBD	11	32%	7%				39%
72	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi pada BPBD	11	32%	7%				39%
73	Auditor Ahli Madya	11	32%	10%				42%
74	Pengawas pemerintahan Ahi Madya	11	32%	10%				42%
75	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Inspektorat/Kecamatan/Kelurahan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan	4	32%				20%	52%
76	Pelaksana pada Dinas/badan/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kecamatan/kelurahan/LIPT /SMPN	3	32%				25%	57%
77	Pelaksana pada Dinas	2	32%				35%	67%
78	Pelaksana pada Sekretariat Daerah/Badan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	1	32%				35%	67%

BUPATI SITUBONDO,

ttd
KARNA SUSWANDI

**PERHITUNGAN TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA
SESUAI KEPMENDAGRI DAN KEMAMPUAN KEUANGAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

No	Kelas Jabatan	LEVEL TPP	TPP 2020	TPP 2021	SELISIH
1	2	3	4	5	6
1	15		14.000.000	16.000.000	2.000.000
2	14	4	8.000.000	7.670.000	(330.000)
		3	8.000.000	7.245.000	(755.000)
		2	8.000.000	6.960.000	(1.040.000)
		1	8.000.000	6.250.000	(1.750.000)
3	13	3	7.000.000	6.500.000	(500.000)
		2	7.000.000	6.250.000	(750.000)
		1	6.000.000	5.600.000	(400.000)
4	12	4	3.500.000	4.485.000	985.000
		3	3.500.000	4.280.000	780.000
		2	3.500.000	3.975.000	475.000
		1	3.500.000	3.260.000	(240.000)
5	11	4	2.500.000	4.255.000	1.755.000
		3	2.500.000	3.300.000	800.000
		2	2.500.000	3.070.000	570.000
		1	2.500.000	2.520.000	20.000
6	10		2.000.000	2.195.000	195.000
			1.700.000	2.195.000	495.000
7	9		1.700.000	1.910.000	210.000
8	8		1.450.000	1.535.000	85.000
9	7		1.150.000	1.355.000	205.000
10	6		1.000.000	1.175.000	175.000
11	5		900.000	980.000	80.000
12	4		800.000	945.000	145.000
13	3		700.000	855.000	155.000
14	2		650.000	835.000	185.000
15	1		600.000	660.000	60.000

**PERHITUNGAN TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA
SESUAI KEPMENDAGRI DAN KEMAMPUAN KEUANGAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Sekretaris Daerah	15	1	18.657.187,80	32%	12%	10%	30%		84%	15.672.038	15.675.000	14.000.000	1.675.000	11,96%
2	Asisten Sekretaris Daerah	14	3	14.203.441,98	32%	12%			5%	49%	6.959.687	6.960.000	8.000.000	(1.040.000)	-13,00%
3	Inspektur	14	1	14.203.441,98	32%	10%	10%			52%	7.385.790	7.245.000	8.000.000	(755.000)	-9,44%
4	Kepala Bappeda	14	1	14.203.441,98	32%	7%	10%			49%	6.959.687	6.960.000	8.000.000	(1.040.000)	-13,00%
5	Kepala BPPKAD	14	1	14.203.441,98	32%	7%	10%			49%	6.959.687	6.960.000	8.000.000	(1.040.000)	-13,00%
6	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
7	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
8	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	14	1	14.203.441,98	32%	7%	10%			49%	6.959.687	6.960.000	8.000.000	(1.040.000)	-13,00%
9	Kepala Dinas Kesehatan	14	1	14.203.441,98	32%	7%	10%			49%	6.959.687	6.960.000	8.000.000	(1.040.000)	-13,00%
10	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
11	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
12	Kepala Dinas Sosial	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
13	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
14	Kepala Dinas Perikanan	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
15	Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
16	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
17	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
18	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
19	Kepala Dinas Tenaga Kerja	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
20	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
21	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
22	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
23	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
24	Sekretaris DPRD	14	1	14.203.441,98	32%		10%			42%	5.965.446	5.970.000	8.000.000	(2.030.000)	-25,38%
25	Staf Ahli Bupati	13	3	12.747.740,48	32%	12%			5%	49%	6.246.393	6.250.000	6.000.000	250.000	4,17%
26	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	13	1	12.747.740,48	32%	7%	10%			49%	6.246.393	6.250.000	7.000.000	(750.000)	-10,71%
27	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	13	1	12.747.740,48	32%		10%			42%	5.354.051	5.355.000	7.000.000	(1.645.000)	-23,50%
28	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	13	1	12.747.740,48	32%		10%			42%	5.354.051	5.355.000	7.000.000	(1.645.000)	-23,50%
29	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak	13	1	12.747.740,48	32%		10%			42%	5.354.051	5.355.000	7.000.000	(1.645.000)	-23,50%
30	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	13	1	12.747.740,48	32%		10%			42%	5.354.051	5.355.000	7.000.000	(1.645.000)	-23,50%
31	Kepala Dinas Perhubungan	13	1	12.747.740,48	32%		10%			42%	5.354.051	5.355.000	7.000.000	(1.645.000)	-23,50%
32	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13	1	12.747.740,48	32%		10%			42%	5.354.051	5.355.000	7.000.000	(1.645.000)	-23,50%
33	Kepala Dinas Pariwisata	13	1	12.747.740,48	32%		10%			42%	5.354.051	5.355.000	7.000.000	(1.645.000)	-23,50%
34	Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	3.500.000	985.000	28,14%
35	Kepala Bagian Hukum	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	3.500.000	985.000	28,14%
36	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	3.500.000	985.000	28,14%
37	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	3.500.000	985.000	28,14%
38	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	3.500.000	985.000	28,14%
39	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	3.500.000	985.000	28,14%
40	Kepala Bagian Organisasi	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	3.500.000	985.000	28,14%
41	Kepala Bagian Keuangan	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	3.500.000	985.000	28,14%
42	Camat	12	17	10.193.095,84	32%		10%			42%	4.281.100	4.280.000	3.500.000	780.000	22,29%
43	Sekretaris Inspektorat	12	1	10.193.095,84	32%	9%				41%	4.179.169	4.180.000	3.500.000	680.000	19,43%
44	Sekretaris Bappeda	12	1	10.193.095,84	32%	7%				39%	3.975.307	3.975.000	3.500.000	475.000	13,57%
45	Sekretaris BPPKAD	12	1	10.193.095,84	32%	7%				39%	3.975.307	3.975.000	3.500.000	475.000	13,57%
46	Sekretaris BKPSDM	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
47	Sekretaris Bakesbangpol	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
48	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	12	1	10.193.095,84	32%	7%				39%	3.975.307	3.975.000	3.500.000	475.000	13,57%
49	Sekretaris Dinas Kesehatan	12	1	10.193.095,84	32%	7%				39%	3.975.307	3.975.000	3.500.000	475.000	13,57%
50	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
51	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
52	Sekretaris Dinas Sosial	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
53	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
54	Sekretaris Dinas Perikanan	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
55	Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
56	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
57	Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
58	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
59	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
60	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
61	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
62	Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
63	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.265.000	3.500.000	(235.000)	-6,71%
64	Inspektur Pembantu	12	5	10.193.095,84	32%	9%				41%	4.179.169	4.180.000	3.500.000	680.000	19,43%
65	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Madya	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	3.500.000	985.000	28,14%
66	Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	32%	12%			10%	54%	4.255.490	4.255.000	2.500.000	1.755.000	70,20%
67	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	32%	12%			10%	54%	4.255.490	4.255.000	2.500.000	1.755.000	70,20%
68	Sekretaris Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
69	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
70	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
71	Sekretaris Dinas Pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
72	Sekretaris Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
73	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan kearsipan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
74	Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
75	Sekretaris BPBD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
76	Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD	11	4	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
77	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
78	Kepala Bidang Kedaruratan dan logistik pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
79	Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
80	Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
81	Kepala Bidang Ekonomi pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
82	Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
83	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Pembangunan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
84	Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
85	Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Penyuluhan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
86	Kepala Bidang Perbendaharaan pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
87	Kepala Bidang Akuntansi pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
88	Kepala Bidang Anggaran pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
89	Kepala Bidang Aset pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
90	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
91	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
92	Kepala Bidang Kebudayaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
93	Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
94	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
95	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
96	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
97	Kepala Bidang Bina Marga pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
98	Kepala Bidang Pengairan pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
99	Kepala Bidang Cipta Karya pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
100	Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
101	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
102	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
103	Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
104	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
105	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
106	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
107	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
108	Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
109	Kepala Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
110	Kepala Bidang Usaha Perikanan dan Pengendalian Sumberdaya Perairan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
111	Kepala Bidang Tanaman Pangan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
112	Kepala Bidang Hortikultura pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
113	Kepala Bidang Perkebunan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
114	Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
115	Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
116	Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
117	Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemasaran Hasil Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
118	Kepala Bidang Perdagangan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
119	Kepala Bidang Metrologi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
120	Kepala Bidang Pasar pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
121	Kepala Bidang Perindustrian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
122	Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
123	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
124	Kepala Bidang Persandian pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
125	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
126	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
127	Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
128	Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
129	Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
130	Kepala Bidang Penataan dan Pnaatan Lingkungan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
131	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
132	Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
133	Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
134	Kepala Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
135	Kepala Bidang Pembangunan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
136	Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
137	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
138	Kepala Bidang Bina Usaha Mikro pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
139	Kepala Bidang Penanaman Modal pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
140	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
141	Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengaduan pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
142	Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
143	Kepala Bidang Pertamanan dan PJU pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
144	Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
145	Kepala Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
146	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesenjangan Gender pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
147	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
148	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
149	Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
150	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
151	Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
152	Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
153	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
154	Kepala Bidang Pariwisata pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
155	Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
156	Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
157	Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Kesejahteraan Pegawai pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
158	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
159	Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
160	Kepala Bidang Kewaspadaan pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
161	Kepala Bidang Integrasi Bangsa pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.525.000	2.500.000	25.000	1,00%
162	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada BPBD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
163	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BPBD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.075.000	2.500.000	575.000	23,00%
164	Jabatan Fungsional tertentu pada Badan/Dinas	11	39	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.500.000	20.000	0,80%
165	Auditor Ahli Madya	11	1	7.880.537,22	32%	9%				41%	3.231.020	3.235.000	2.500.000	735.000	29,40%
166	Pengawas pemerintahan Ahi Madya	11	2	7.880.537,22	32%	9%				41%	3.231.020	3.235.000	2.500.000	735.000	29,40%
167	Sekretaris Camat	10	17	6.854.856,95	32%					32%	2.193.554	2.195.000	2.000.000	195.000	9,75%
168	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda	10	4	6.854.856,95	32%					32%	2.193.554	2.195.000	1.700.000	495.000	29,12%
169	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/ Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kepala UPT/kecamatan/lurah	9	307	5.962.961,07	32%					32%	1.908.148	1.910.000	1.700.000	210.000	12,35%
208	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan/UPT	8	240	4.792.666,25	32%					32%	1.533.653	1.535.000	1.450.000	85.000	5,86%
212	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	8	288	4.792.666,25	32%					32%	1.533.653	1.535.000	1.450.000	85.000	5,86%
213	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	32%					32%	1.533.653	1.535.000	1.450.000	85.000	5,86%
214	Auditor Ahli Pertama	8	9	4.792.666,25	32%					32%	1.533.653	1.535.000	1.450.000	85.000	5,86%
215	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	32%					32%	1.533.653	1.535.000	1.450.000	85.000	5,86%
216	Pelaksana pada Badan/Dinas/Inspektorat/Setda/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan	7	181	4.225.675,29	32%					32%	1.352.216	1.355.000	1.150.000	205.000	17,83%
217	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	7	4	4.225.675,29	32%					32%	1.352.216	1.355.000	1.150.000	205.000	17,83%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
218	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/UPT Kesehatan/Kecamatan/Kelurahan	6	586	3.672.062,78	32%					32%	1.175.060	1.175.000	1.000.000	175.000	17,50%
219	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	6	6	3.672.062,78	32%					32%	1.175.060	1.175.000	1.000.000	175.000	17,50%
220	Polisi Pamong Praja Terampil	6	54	3.672.062,78	32%					32%	1.175.060	1.175.000	1.000.000	175.000	17,50%
221	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	5	293	3.062.388,23	32%					32%	979.964	980.000	900.000	80.000	8,89%
222	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	5	1	3.062.388,23	32%					32%	979.964	980.000	900.000	80.000	8,89%
223	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Inspektorat/Kecamatan/Kelurahan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/UPT /SMPN	4	191	1.815.008,13	32%				25%	57%	1.034.555	1.035.000	800.000	235.000	29,38%
224	Pelaksana pada Dinas/badan/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kecamatan/kelurahan/UPT /SMPN	3	99	1.499.659,23	32%				25%	57%	854.806	855.000	700.000	155.000	22,14%
225	Pelaksana pada Dinas	2	112	1.240.372,35	32%				35%	67%	831.049	835.000	650.000	185.000	28,46%
226	Pelaksana pada Sekretariat Daerah/Badan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	1	77	981.085,47	32%				35%	67%	657.327	660.000	600.000	60.000	10,00%
227	CPNS	8	20	4.792.666,25							1.226.923	1.230.000	1.450.000	(220.000)	-15,17%
228	CPNS	7	16	4.225.675,29							1.081.773	1.080.000	1.150.000	(70.000)	-6,09%
229	CPNS	6	44	3.672.062,78							940.048	940.000	1.000.000	(60.000)	-6,00%
230	CPNS	5	4	3.062.388,23							783.971	784.000	900.000	(116.000)	-12,89%
231	CPNS	4	2	1.815.008,13							827.644	827.000	800.000	27.000	3,38%

**PERHITUNGAN TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA
SESUAI KEPMENDAGRI DAN KEMAMPUAN KEUANGAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Kesetaraan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
1	Sekretaris Daerah	15	1	18.657.187,80	32%	12%	12%	30%		86%	16.045.182	16.000.000	16.045.182	192.542.178	192.000.000
2	Asisten Sekretaris Daerah	14	3	14.203.441,98	32%	12%			5%	49%	6.959.687	6.960.000	20.879.060	250.548.717	250.560.000
3	Inspektur	14	1	14.203.441,98	32%	10%	12%			54%	7.669.859	7.670.000	7.669.859	92.038.304	92.040.000
4	Kepala Bappeda	14	1	14.203.441,98	32%	7%	12%			51%	7.243.755	7.245.000	7.243.755	86.925.065	86.940.000
5	Kepala BPPKAD	14	1	14.203.441,98	32%	7%	12%			51%	7.243.755	7.245.000	7.243.755	86.925.065	86.940.000
6	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
7	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
8	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	14	1	14.203.441,98	32%	7%	12%			51%	7.243.755	7.245.000	7.243.755	86.925.065	86.940.000
9	Kepala Dinas Kesehatan	14	1	14.203.441,98	32%	7%	12%			51%	7.243.755	7.245.000	7.243.755	86.925.065	86.940.000
10	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
11	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
12	Kepala Dinas Sosial	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
13	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
14	Kepala Dinas Perikanan	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
15	Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
16	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
17	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
18	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
19	Kepala Dinas Tenaga Kerja	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
20	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
21	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
22	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
23	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
24	Sekretaris DPRD	14	1	14.203.441,98	32%		12%			44%	6.249.514	6.250.000	6.249.514	74.994.174	75.000.000
25	Staf Ahli Bupati	13	3	12.747.740,48	32%	12%			5%	49%	6.246.393	6.250.000	18.739.179	224.870.142	225.000.000
26	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	13	1	12.747.740,48	32%	7%	12%			51%	6.501.348	6.500.000	6.501.348	78.016.172	78.000.000
27	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	13	1	12.747.740,48	32%		12%			44%	5.609.006	5.600.000	5.609.006	67.308.070	67.200.000
28	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	13	1	12.747.740,48	32%		12%			44%	5.609.006	5.600.000	5.609.006	67.308.070	67.200.000
29	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak	13	1	12.747.740,48	32%		12%			44%	5.609.006	5.600.000	5.609.006	67.308.070	67.200.000
30	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	13	1	12.747.740,48	32%		12%			44%	5.609.006	5.600.000	5.609.006	67.308.070	67.200.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Kearifan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
31	Kepala Dinas Perhubungan	13	1	12.747.740,48	32%		12%			44%	5.609.006	5.600.000	5.609.006	67.308.070	67.200.000
32	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13	1	12.747.740,48	32%		12%			44%	5.609.006	5.600.000	5.609.006	67.308.070	67.200.000
33	Kepala Dinas Pariwisata	13	1	12.747.740,48	32%		12%			44%	5.609.006	5.600.000	5.609.006	67.308.070	67.200.000
34	Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	4.484.962	53.819.546	53.820.000
35	Kepala Bagian Hukum	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	4.484.962	53.819.546	53.820.000
36	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	4.484.962	53.819.546	53.820.000
37	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	4.484.962	53.819.546	53.820.000
38	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	4.484.962	53.819.546	53.820.000
39	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	4.484.962	53.819.546	53.820.000
40	Kepala Bagian Organisasi	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	4.484.962	53.819.546	53.820.000
41	Kepala Bagian Keuangan	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	4.484.962	53.819.546	53.820.000
42	Camat	12	17	10.193.095,84	32%		12%			44%	4.484.962	4.485.000	76.244.357	914.932.283	914.940.000
43	Sekretaris Inspektorat	12	1	10.193.095,84	32%	10%				42%	4.281.100	4.280.000	4.281.100	51.373.203	51.360.000
44	Sekretaris Bappeda	12	1	10.193.095,84	32%	7%				39%	3.975.307	3.975.000	3.975.307	47.703.689	47.700.000
45	Sekretaris BPPKAD	12	1	10.193.095,84	32%	7%				39%	3.975.307	3.975.000	3.975.307	47.703.689	47.700.000
46	Sekretaris BKPSDM	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
47	Sekretaris Bakesbangpol	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
48	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	12	1	10.193.095,84	32%	7%				39%	3.975.307	3.975.000	3.975.307	47.703.689	47.700.000
49	Sekretaris Dinas Kesehatan	12	1	10.193.095,84	32%	7%				39%	3.975.307	3.975.000	3.975.307	47.703.689	47.700.000
50	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
51	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
52	Sekretaris Dinas Sosial	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
53	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
54	Sekretaris Dinas Perikanan	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
55	Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
56	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
57	Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
58	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
59	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
60	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
61	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
62	Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Ketertarikan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
63	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	12	1	10.193.095,84	32%					32%	3.261.791	3.260.000	3.261.791	39.141.488	39.120.000
64	Inspektur Pembantu	12	5	10.193.095,84	32%	10%				42%	4.281.100	4.280.000	21.405.501	256.866.015	256.800.000
65	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Madya	12	1	10.193.095,84	32%	12%				44%	4.484.962	4.485.000	4.484.962	53.819.546	53.820.000
66	Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	32%	12%			10%	54%	4.255.490	4.255.000	4.255.490	51.065.881	51.060.000
67	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	32%	12%			10%	54%	4.255.490	4.255.000	4.255.490	51.065.881	51.060.000
68	Sekretaris Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
69	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
70	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
71	Sekretaris Dinas Pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
72	Sekretaris Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
73	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan kearsipan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
74	Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
75	Sekretaris BPBD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
76	Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD	11	4	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	10.087.088	121.045.052	120.960.000
77	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
78	Kepala Bidang Kedaruratan dan logistik pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
79	Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
80	Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
81	Kepala Bidang Ekonomi pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
82	Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
83	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Pembangunan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
84	Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
85	Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Penyuluhan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
86	Kepala Bidang Perbendaharaan pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
87	Kepala Bidang Akuntansi pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
88	Kepala Bidang Anggaran pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
89	Kepala Bidang Aset pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Kearifan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
90	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
91	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
92	Kepala Bidang Kebudayaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
93	Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
94	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
95	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
96	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
97	Kepala Bidang Bina Marga pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
98	Kepala Bidang Pengairan pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
99	Kepala Bidang Cipta Karyapada DPUPR	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
100	Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
101	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
102	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
103	Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
104	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
105	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
106	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
107	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
108	Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
109	Kepala Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
110	Kepala Bidang Usaha Perikanan dan Pengendalian Sumberdaya Perairan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
111	Kepala Bidang Tanaman Pangan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
112	Kepala Bidang Hortikultura pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
113	Kepala Bidang Perkebunan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
114	Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
115	Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Kearifan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
116	Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
117	Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemasaran Hasil Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
118	Kepala Bidang Perdagangan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
119	Kepala Bidang Metrologi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
120	Kepala Bidang Pasar pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
121	Kepala Bidang Perindustrian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
122	Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik pada Diskominfosan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
123	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Diskominfosan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
124	Kepala Bidang Persandian pada Diskominfosan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
125	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
126	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
127	Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
128	Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
129	Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
130	Kepala Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
131	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
132	Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
133	Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
134	Kepala Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
135	Kepala Bidang Pembangunan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
136	Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
137	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadanan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
138	Kepala Bidang Bina Usaha Mikro pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
139	Kepala Bidang Penanaman Modal pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
140	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
141	Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengaduan pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
142	Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
143	Kepala Bidang Pertamanan dan PJU pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
144	Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
145	Kepala Bidang Konsumsi, Pengankaragaman dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
146	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
147	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
148	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
149	Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
150	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
151	Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
152	Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
153	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
154	Kepala Bidang Pariwisata pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
155	Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
156	Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
157	Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Kesejahteraan Pegawai pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
158	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
159	Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
160	Kepala Bidang Kewaspadaan pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000
161	Kepala Bidang Integrasi Bangsa pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	2.521.772	30.261.263	30.240.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Kearifan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
162	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada BPBD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
163	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BPBD	11	1	7.880.537,22	32%	7%				39%	3.073.410	3.070.000	3.073.410	36.880.914	36.840.000
164	Jabatan Fungsional tertentu pada Badan/Dinas	11	39	7.880.537,22	32%					32%	2.521.772	2.520.000	98.349.105	1.180.189.254	1.179.360.000
165	Auditor Ahli Madya	11	1	7.880.537,22	32%	10%				42%	3.309.826	3.300.000	3.309.826	39.717.908	39.600.000
166	Pengawas pemerintahan Ahi Madya	11	2	7.880.537,22	32%	10%				42%	3.309.826	3.300.000	6.619.651	79.435.815	79.200.000
167	Sekretaris Camat	10	17	6.854.856,95	32%					32%	2.193.554	2.195.000	37.290.422	447.485.062	447.780.000
168	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda	10	4	6.854.856,95	32%					32%	2.193.554	2.195.000	8.774.217	105.290.603	105.360.000
169	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/ Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kepala UPT/kecamatan/lurah	9	307	5.962.961,07	32%					32%	1.908.148	1.910.000	585.801.295	7.029.615.542	7.036.440.000
208	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan/UPT	8	240	4.792.666,25	32%					32%	1.533.653	1.535.000	368.076.768	4.416.921.216	4.420.800.000
212	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	8	288	4.792.666,25	32%					32%	1.533.653	1.535.000	441.692.122	5.300.305.459	5.304.960.000
213	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	32%					32%	1.533.653	1.535.000	1.533.653	18.403.838	18.420.000
214	Auditor Ahli Pertama	8	9	4.792.666,25	32%					32%	1.533.653	1.535.000	13.802.879	165.634.546	165.780.000
215	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	32%					32%	1.533.653	1.535.000	1.533.653	18.403.838	18.420.000
216	Pelaksana pada Badan/Dinas/Inspektorat/Setda/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan	7	181	4.225.675,29	32%					32%	1.352.216	1.355.000	244.751.113	2.937.013.356	2.943.060.000
217	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	7	4	4.225.675,29	32%					32%	1.352.216	1.355.000	5.408.864	64.906.373	65.040.000
218	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/UPT Kesehatan/Kecamatan/Kelurahan	6	586	3.672.062,78	32%					32%	1.175.060	1.175.000	688.585.212	8.263.022.542	8.262.600.000
219	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	6	6	3.672.062,78	32%					32%	1.175.060	1.175.000	7.050.361	84.604.326	84.600.000
220	Polisi Pamong Praja Terampil	6	54	3.672.062,78	32%					32%	1.175.060	1.175.000	63.453.245	761.438.937	761.400.000
221	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	5	293	3.062.388,23	32%					32%	979.964	980.000	287.129.521	3.445.554.247	3.445.680.000
222	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	5	1	3.062.388,23	32%					32%	979.964	980.000	979.964	11.759.571	11.760.000
223	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Inspektorat/Kecamatan/Kelurahan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/UPT /SMPN	4	191	1.815.008,13	32%				20%	52%	943.804	945.000	180.266.607	2.163.199.287	2.165.940.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Kecamatan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
224	Pelaksana pada Dinas/badan/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kecamatan/kelurahan/UPT /SMPN	3	99	1.499.659,23	32%				25%	57%	854.806	855.000	84.625.770	1.015.509.241	1.015.740.000
225	Pelaksana pada Dinas	2	112	1.240.372,35	32%				35%	67%	831.049	835.000	93.077.541	1.116.930.494	1.122.240.000
226	Pelaksana pada Sekretariat Daerah/Badan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	1	77	981.085,47	32%				35%	67%	657.327	660.000	50.614.200	607.370.396	609.840.000
227	CPNS	8	20	4.792.666,25							1.226.923	1.230.000	24.538.451	294.461.414	295.200.000
228	CPNS	7	16	4.225.675,29							1.081.773	1.080.000	17.308.366	207.700.392	207.360.000
229	CPNS	6	44	3.672.062,78							940.048	940.000	41.362.115	496.345.381	496.320.000
230	CPNS	5	4	3.062.388,23							783.971	784.000	3.135.886	37.630.627	37.632.000
231	CPNS	4	2	1.815.008,13							755.043	827.000	1.510.087	18.121.041	19.848.000
	Jumlah		2789										4.085.031.614	49.020.379.367	49.049.820.000

PAGU TPP TAHUN 2020	54.946.154.273,99	
PAGU TPP TAHUN 2021 YANG DISETUJUI BUPATI	49.272.960.000,00	
PAGU BERDASARKAN BEZETTING TAHUN 2021	49.049.820.000,00	223.140.000,00
SELISIH KENAIKAN PAGU	(5.673.194.273,99)	
PROSENTASE KENAIKAN	-10,33%	

-

-

**PERHITUNGAN TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP sesuai KEPMENDAGRI	TPP 2020	10%	Jumlah TPP berdasarkan Bezetting selama Setahun
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Sekretaris Daerah	15	1	18.657.187,80	14.000.000	15.400.000	184.800.000
2	Asisten Sekretaris Daerah	14	3	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	316.800.000
3	Inspektur	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
4	Kepala Bappeda	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
5	Kepala BPPKAD	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
6	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
7	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
8	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
9	Kepala Dinas Kesehatan	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
10	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
11	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
12	Kepala Dinas Sosial	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
13	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
14	Kepala Dinas Perikanan	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
15	Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
16	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
17	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
18	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
19	Kepala Dinas Tenaga Kerja	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
20	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
21	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
22	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
23	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000
24	Sekretaris DPRD	14	1	14.203.441,98	8.000.000	8.800.000	105.600.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP sesuai KEPMENDAGRI	TPP 2020	10%	Jumlah TPP berdasarkan Bezetting selama Setahun
1	2	3	4	5	6	7	8
25	Staf Ahli Bupati	13	3	12.747.740,48	6.000.000	6.600.000	237.600.000
26	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	13	1	12.747.740,48	7.000.000	7.700.000	92.400.000
27	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	13	1	12.747.740,48	7.000.000	7.700.000	92.400.000
28	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	13	1	12.747.740,48	7.000.000	7.700.000	92.400.000
29	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak	13	1	12.747.740,48	7.000.000	7.700.000	92.400.000
30	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	13	1	12.747.740,48	7.000.000	7.700.000	92.400.000
31	Kepala Dinas Perhubungan	13	1	12.747.740,48	7.000.000	7.700.000	92.400.000
32	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13	1	12.747.740,48	7.000.000	7.700.000	92.400.000
33	Kepala Dinas Pariwisata	13	1	12.747.740,48	7.000.000	7.700.000	92.400.000
34	Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
35	Kepala Bagian Hukum	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
36	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
37	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
38	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
39	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
40	Kepala Bagian Organisasi	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
41	Kepala Bagian Keuangan	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
42	Camat	12	17	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	785.400.000
43	Sekretaris Inspektorat	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
44	Sekretaris Bappeda	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
45	Sekretaris BPPKAD	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
46	Sekretaris BKPSDM	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
47	Sekretaris Bakesbangpol	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
48	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
49	Sekretaris Dinas Kesehatan	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
50	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
51	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP sesuai KEPMENDAGRI	TPP 2020	10%	Jumlah TPP berdasarkan Bezetting selama Setahun
1	2	3	4	5	6	7	8
52	Sekretaris Dinas Sosial	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
53	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
54	Sekretaris Dinas Perikanan	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
55	Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
56	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
57	Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
58	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
59	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
60	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
61	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
62	Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
63	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
64	Inspektur Pembantu	12	5	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	231.000.000
65	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Madya	12	1	10.193.095,84	3.500.000	3.850.000	46.200.000
66	Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
67	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
68	Sekretaris Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
69	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
70	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
71	Sekretaris Dinas Pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
72	Sekretaris Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
73	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan kearsipan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
74	Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
75	Sekretaris BPBD	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
76	Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD	11	4	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	132.000.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP sesuai KEPMENDAGRI	TPP 2020	10%	Jumlah TPP berdasarkan Bezetting selama Setahun
1	2	3	4	5	6	7	8
77	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
78	Kepala Bidang Kedaruratan dan logistik pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
79	Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
80	Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
81	Kepala Bidang Ekonomi pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
82	Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
83	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Pembangunan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
84	Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
85	Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Penyuluhan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
86	Kepala Bidang Perbendaharaan pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
87	Kepala Bidang Akuntansi pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
88	Kepala Bidang Anggaran pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
89	Kepala Bidang Aset pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
90	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
91	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
92	Kepala Bidang Kebudayaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
93	Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
94	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP sesuai KEPMENDAGRI	TPP 2020	10%	Jumlah TPP berdasarkan Bezetting selama Setahun
1	2	3	4	5	6	7	8
95	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
96	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
97	Kepala Bidang Bina Marga pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
98	Kepala Bidang Pengairan pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
99	Kepala Bidang Cipta Karya pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
100	Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
101	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
102	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
103	Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
104	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
105	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
106	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
107	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
108	Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
109	Kepala Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
110	Kepala Bidang Usaha Perikanan dan Pengendalian Sumberdaya Perairan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
111	Kepala Bidang Tanaman Pangan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
112	Kepala Bidang Hortikultura pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
113	Kepala Bidang Perkebunan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
114	Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP sesuai KEPMENDAGRI	TPP 2020	10%	Jumlah TPP berdasarkan Bezetting selama Setahun
1	2	3	4	5	6	7	8
115	Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
116	Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
117	Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemasaran Hasil Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
118	Kepala Bidang Perdagangan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
119	Kepala Bidang Metrologi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
120	Kepala Bidang Pasar pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
121	Kepala Bidang Perindustrian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
122	Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
123	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
124	Kepala Bidang Persandian pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
125	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
126	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
127	Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
128	Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
129	Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
130	Kepala Bidang Penataan dan Penguasaan Lingkungan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP sesuai KEPMENDAGRI	TPP 2020	10%	Jumlah TPP berdasarkan Bezetting selama Setahun
1	2	3	4	5	6	7	8
131	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
132	Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
133	Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
134	Kepala Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
135	Kepala Bidang Pembangunan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
136	Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
137	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
138	Kepala Bidang Bina Usaha Mikro pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
139	Kepala Bidang Penanaman Modal pada DPMPPTSP	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
140	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu pada DPMPPTSP	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
141	Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengaduan pada DPMPPTSP	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
142	Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
143	Kepala Bidang Pertamanan dan PJU pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
144	Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
145	Kepala Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
146	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
147	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP sesuai KEPMENDAGRI	TPP 2020	10%	Jumlah TPP berdasarkan Bezetting selama Setahun
1	2	3	4	5	6	7	8
148	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga berencana	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
149	Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
150	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
151	Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
152	Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
153	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
154	Kepala Bidang Pariwisata pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
155	Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
156	Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
157	Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Kesejahteraan Pegawai pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
158	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
159	Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
160	Kepala Bidang Kewaspadaan pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
161	Kepala Bidang Integrasi Bangsa pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
162	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada BPBD	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
163	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi pada BPBD	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
164	Jabatan Fungsional tertentu pada Badan/Dinas	11	39	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	1.287.000.000
165	Auditor Ahli Madya	11	1	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	33.000.000
166	Pengawas pemerintahan Ahi Madya	11	2	7.880.537,22	2.500.000	2.750.000	66.000.000
167	Sekretaris Camat	10	17	6.854.856,95	2.000.000	2.200.000	448.800.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP sesuai KEPMENDAGRI	TPP 2020	10%	Jumlah TPP berdasarkan Bezetting selama Setahun
1	2	3	4	5	6	7	8
168	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda	10	4	6.854.856,95	1.700.000	1.870.000	89.760.000
169	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/ Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kepala UPT/kecamatan/lurah	9	307	5.962.961,07	1.700.000	1.870.000	6.889.080.000
208	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan/UPT	8	240	4.792.666,25	1.450.000	1.595.000	4.593.600.000
212	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	8	288	4.792.666,25	1.450.000	1.595.000	5.512.320.000
213	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	1.450.000	1.595.000	19.140.000
214	Auditor Ahli Pertama	8	9	4.792.666,25	1.450.000	1.595.000	172.260.000
215	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	1.450.000	1.595.000	19.140.000
216	Pelaksana pada Badan/Dinas/Inspektorat/Setda/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan	7	181	4.225.675,29	1.150.000	1.265.000	2.747.580.000
217	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	7	4	4.225.675,29	1.150.000	1.265.000	60.720.000
218	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/UPT Kesehatan/Kecamatan/Kelurahan	6	586	3.672.062,78	1.000.000	1.100.000	7.735.200.000
219	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	6	6	3.672.062,78	1.000.000	1.100.000	79.200.000
220	Polisi Pamong Praja Terampil	6	54	3.672.062,78	1.000.000	1.100.000	712.800.000
221	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	5	293	3.062.388,23	900.000	990.000	3.480.840.000
222	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	5	1	3.062.388,23	900.000	990.000	11.880.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP sesuai KEPMENDAGRI	TPP 2020	10%	Jumlah TPP berdasarkan Bezetting selama Setahun
1	2	3	4	5	6	7	8
223	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Inspektorat/Kecamatan/Kelurahan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/UPT /SMPN	4	191	1.815.008,13	800.000	880.000	2.016.960.000
224	Pelaksana pada Dinas/badan/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kecamatan/kelurahan/UPT /SMPN	3	99	1.499.659,23	700.000	770.000	914.760.000
225	Pelaksana pada Dinas	2	112	1.240.372,35	650.000	715.000	960.960.000
226	Pelaksana pada Sekretariat Daerah/Badan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	1	77	981.085,47	600.000	660.000	609.840.000
227	CPNS	8	20	4.792.666,25	1.450.000	1.595.000	382.800.000
228	CPNS	7	16	4.225.675,29	1.150.000	1.265.000	242.880.000
229	CPNS	6	44	3.672.062,78	1.000.000	1.100.000	580.800.000
230	CPNS	5	4	3.062.388,23	900.000	990.000	47.520.000
231	CPNS	4	2	1.815.008,13	800.000	880.000	21.120.000
Jumlah Pagu Total Berdasarkan Bezetting selama setahun							49.272.960.000

JUMLAH PAGU TERSEDIA TAHUN 2020	54.946.154.274
REALISASI BERDASARKAN BEZETTING TAHUN 2020	
JUMLAH PAGU TOTAL BERDASARKAN BEZETTING TAHUN 2021	49.272.960.000

PERHITUNGAN TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA
SESUAI KEPMENDAGRI DAN KEMAMPUAN KEUANGAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	SELISIH KENAIKAN	PERSENTASE KENAIKAN
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Sekretaris Daerah	15	1	18.657.187,80	40%	20%	25%	15%		100%	18.657.188	18.650.000	14.000.000	4.650.000	33,21%
2	Asisten Sekretaris Daerah	14	3	14.203.441,98	40%	20%			10%	70%	9.942.409	9.950.000	8.000.000	1.950.000	24,38%
3	Inspektur	14	1	14.203.441,98	40%	17%	25%			82%	11.646.822	11.650.000	8.000.000	3.650.000	45,63%
4	Kepala Bappeda	14	1	14.203.441,98	40%	15%	25%			80%	11.362.754	11.350.000	8.000.000	3.350.000	41,88%
5	Kepala BPPKAD	14	1	14.203.441,98	40%	15%	25%			80%	11.362.754	11.350.000	8.000.000	3.350.000	41,88%
6	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
7	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
8	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	14	1	14.203.441,98	40%	15%	25%			80%	11.362.754	11.350.000	8.000.000	3.350.000	41,88%
9	Kepala Dinas Kesehatan	14	1	14.203.441,98	40%	15%	25%			80%	11.362.754	11.350.000	8.000.000	3.350.000	41,88%
10	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
11	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
12	Kepala Dinas Sosial	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
13	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
14	Kepala Dinas Perikanan	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
15	Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
16	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
17	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
18	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
19	Kepala Dinas Tenaga Kerja	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
20	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
21	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
22	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
23	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
24	Sekretaris DPRD	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	8.000.000	1.250.000	15,63%
25	Staf Ahli Bupati	13	3	12.747.740,48	40%	20%			10%	70%	8.923.418	8.925.000	6.000.000	2.925.000	48,75%
26	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	13	1	12.747.740,48	40%	15%	25%			80%	10.198.192	10.200.000	7.000.000	3.200.000	45,71%
27	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	7.000.000	1.300.000	18,57%
28	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	7.000.000	1.300.000	18,57%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	SELISIH KENAIKAN	PERSENTASE KENAIKAN
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
29	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	7.000.000	1.300.000	18,57%
30	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	7.000.000	1.300.000	18,57%
31	Kepala Dinas Perhubungan	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	7.000.000	1.300.000	18,57%
32	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	7.000.000	1.300.000	18,57%
33	Kepala Dinas Pariwisata	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	7.000.000	1.300.000	18,57%
34	Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	3.500.000	2.600.000	74,29%
35	Kepala Bagian Hukum	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	3.500.000	2.600.000	74,29%
36	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	3.500.000	2.600.000	74,29%
37	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	3.500.000	2.600.000	74,29%
38	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	3.500.000	2.600.000	74,29%
39	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	3.500.000	2.600.000	74,29%
40	Kepala Bagian Organisasi	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	3.500.000	2.600.000	74,29%
41	Kepala Bagian Keuangan	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	3.500.000	2.600.000	74,29%
42	Camat	12	17	10.193.095,84	40%		25%			65%	6.625.512	6.600.000	3.500.000	3.100.000	88,57%
43	Sekretaris Inspektorat	12	1	10.193.095,84	40%	17%				57%	5.810.065	5.800.000	3.500.000	2.300.000	65,71%
44	Sekretaris Bappeda	12	1	10.193.095,84	40%	15%				55%	5.606.203	5.600.000	3.500.000	2.100.000	60,00%
45	Sekretaris BPPKAD	12	1	10.193.095,84	40%	15%				55%	5.606.203	5.600.000	3.500.000	2.100.000	60,00%
46	Sekretaris BKPSDM	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
47	Sekretaris Bakesbangpol	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
48	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	12	1	10.193.095,84	40%	15%				55%	5.606.203	5.600.000	3.500.000	2.100.000	60,00%
49	Sekretaris Dinas Kesehatan	12	1	10.193.095,84	40%	15%				55%	5.606.203	5.600.000	3.500.000	2.100.000	60,00%
50	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
51	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
52	Sekretaris Dinas Sosial	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
53	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
54	Sekretaris Dinas Perikanan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
55	Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
56	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
57	Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
58	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	SELISIH KENAIKAN	PERSENTASE KENAIKAN
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
59	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
60	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
61	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
62	Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
63	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
64	Inspektur Pembantu	12	5	10.193.095,84	40%	17%				57%	5.810.065	5.800.000	3.500.000	2.300.000	65,71%
65	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Madya	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	3.500.000	2.600.000	74,29%
66	Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	40%	20%			10%	70%	5.516.376	5.500.000	2.500.000	3.000.000	120,00%
67	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	40%	20%			10%	70%	5.516.376	5.500.000	2.500.000	3.000.000	120,00%
68	Sekretaris Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
69	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
70	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
71	Sekretaris Dinas Pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
72	Sekretaris Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
73	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan kearsipan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
74	Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
75	Sekretaris BPBD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
76	Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD	11	4	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
77	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
78	Kepala Bidang Kedaruratan dan logistik pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
79	Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
80	Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
81	Kepala Bidang Ekonomi pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
82	Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
83	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Pembangunan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
84	Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
85	Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Penyuluhan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	SELISIH KENAIKAN	PERSENTASE KENAIKAN
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
86	Kepala Bidang Perbendaharaan pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
87	Kepala Bidang Akuntansi pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
88	Kepala Bidang Anggaran pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
89	Kepala Bidang Aset pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
90	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
91	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
92	Kepala Bidang Kebudayaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
93	Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
94	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
95	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
96	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
97	Kepala Bidang Bina Marga pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
98	Kepala Bidang Pengairan pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
99	Kepala Bidang Cipta Karya pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
100	Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
101	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
102	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
103	Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
104	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
105	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
106	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
107	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
108	Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
109	Kepala Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
110	Kepala Bidang Usaha Perikanan dan Pengendalian Sumberdaya Peraliran pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
111	Kepala Bidang Tanaman Pangan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	SELISIH KENAIKAN	PERSENTASE KENAIKAN
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
112	Kepala Bidang Hortikultura pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
113	Kepala Bidang Perkebunan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
114	Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
115	Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
116	Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
117	Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemasaran Hasil Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
118	Kepala Bidang Perdagangan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
119	Kepala Bidang Metrologi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
120	Kepala Bidang Pasar pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
121	Kepala Bidang Perindustrian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
122	Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
123	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
124	Kepala Bidang Persandian pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
125	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
126	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
127	Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
128	Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
129	Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
130	Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
131	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
132	Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
133	Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	SELISIH KENAIKAN	PERSENTASE KENAIKAN
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
134	Kepala Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
135	Kepala Bidang Pembangunan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
136	Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
137	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
138	Kepala Bidang Bina Usaha Mikro pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
139	Kepala Bidang Penanaman Modal pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
140	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
141	Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengaduan pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
142	Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
143	Kepala Bidang Pertamanan dan PJU pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
144	Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
145	Kepala Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
146	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
147	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
148	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga berencana	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
149	Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
150	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
151	Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
152	Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
153	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	SELISIH KENAIKAN	PERSENTASE KENAIKAN
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
154	Kepala Bidang Pariwisata pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
155	Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
156	Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
157	Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Kesejahteraan Pegawai pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
158	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
159	Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
160	Kepala Bidang Kewaspadaan pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
161	Kepala Bidang Integrasi Bangsa pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
162	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada BPBD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
163	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi pada BPBD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	2.500.000	1.850.000	74,00%
164	Jabatan Fungsional tertentu pada Badan/Dinas	11	39	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
165	Auditor Ahli Madya	11	1	7.880.537,22	40%	17%				57%	4.491.906	4.500.000	2.500.000	2.000.000	80,00%
166	Pengawas pemerintahan Ahi Madya	11	2	7.880.537,22	40%	17%				57%	4.491.906	4.500.000	2.500.000	2.000.000	80,00%
167	Sekretaris Camat	10	17	6.854.856,95	40%					40%	2.741.943	2.750.000	2.000.000	750.000	37,50%
168	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda	10	4	6.854.856,95	40%					40%	2.741.943	2.750.000	1.700.000	1.050.000	61,76%
169	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/ Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kepala UPT/kecamatan/lurah	9	307	5.962.961,07	40%					40%	2.385.184	2.400.000	1.700.000	700.000	41,18%
208	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan/UPT	8	240	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.900.000	1.450.000	450.000	31,03%
212	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	8	288	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.900.000	1.450.000	450.000	31,03%
213	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.900.000	1.450.000	450.000	31,03%
214	Auditor Ahli Pertama	8	9	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.900.000	1.450.000	450.000	31,03%
215	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.900.000	1.450.000	450.000	31,03%
216	Pelaksana pada Badan/Dinas/Inspektorat/Setda/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan	7	181	4.225.675,29	40%					40%	1.690.270	1.700.000	1.150.000	550.000	47,83%
217	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	7	4	4.225.675,29	40%					40%	1.690.270	1.700.000	1.150.000	550.000	47,83%
218	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/UPT Kesehatan/Kecamatan/Kelurahan	6	586	3.672.062,78	40%					40%	1.468.825	1.450.000	1.000.000	450.000	45,00%
219	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	6	6	3.672.062,78	40%					40%	1.468.825	1.450.000	1.000.000	450.000	45,00%
220	Polisi Pamong Praja Terampil	6	54	3.672.062,78	40%					40%	1.468.825	1.450.000	1.000.000	450.000	45,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	SELISIH KENAIKAN	PERSENTASE KENAIKAN
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
221	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong	5	293	3.062.388,23	40%					40%	1.224.955	1.250.000	900.000	350.000	38,89%
222	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	5	1	3.062.388,23	40%					40%	1.224.955	1.250.000	900.000	350.000	38,89%
223	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Inspektorat/Kecamatan/Kelurahan/Koordinator Wilayah	4	191	1.815.008,13	40%				25%	65%	1.179.755	1.175.000	800.000	375.000	46,88%
224	Pelaksana pada Dinas/badan/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kecamatan/kelurahan/UPT /SMPN	3	99	1.499.659,23	40%				25%	65%	974.778	975.000	700.000	275.000	39,29%
225	Pelaksana pada Dinas	2	112	1.240.372,35	40%				35%	75%	930.279	930.000	650.000	280.000	43,08%
226	Pelaksana pada Sekretariat Daerah/Badan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	1	77	981.085,47	40%				35%	75%	735.814	750.000	600.000	150.000	25,00%
227	CPNS	8	20	4.792.666,25							1.533.653	1.500.000	1.450.000	50.000	3,45%
228	CPNS	7	16	4.225.675,29							1.352.216	1.350.000	1.150.000	200.000	17,39%
229	CPNS	6	44	3.672.062,78							1.175.060	1.175.000	1.000.000	175.000	17,50%
230	CPNS	5	4	3.062.388,23							979.964	980.000	900.000	80.000	8,89%
231	CPNS	4	2	1.815.008,13							943.804	945.000	800.000	145.000	18,13%

**PERHITUNGAN TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA
SESUAI KEPMENDAGRI DAN KEMAMPUAN KEUANGAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Sekretaris Daerah	15	1	18.657.187,80	40%	12%	10%	38%		100%	18.657.188	18.650.000	14.000.000	4.650.000	33,21%
2	Asisten Sekretaris Daerah	14	3	14.203.441,98	40%	12%			5%	57%	8.095.962	8.100.000	8.000.000	100.000	1,25%
3	Inspektur	14	1	14.203.441,98	40%	9%	10%			59%	8.380.031	8.400.000	8.000.000	400.000	5,00%
4	Kepala Bappeda	14	1	14.203.441,98	40%	7%	10%			57%	8.095.962	8.100.000	8.000.000	100.000	1,25%
5	Kepala BPPKAD	14	1	14.203.441,98	40%	7%	10%			57%	8.095.962	8.100.000	8.000.000	100.000	1,25%
6	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
7	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
8	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	14	1	14.203.441,98	40%	7%	10%			57%	8.095.962	8.100.000	8.000.000	100.000	1,25%
9	Kepala Dinas Kesehatan	14	1	14.203.441,98	40%	7%	10%			57%	8.095.962	8.100.000	8.000.000	100.000	1,25%
10	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
11	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
12	Kepala Dinas Sosial	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
13	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
14	Kepala Dinas Perikanan	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
15	Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
16	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
17	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
18	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
19	Kepala Dinas Tenaga Kerja	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
20	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
21	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
22	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
23	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%
24	Sekretaris DPRD	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	8.000.000	(900.000)	-11,25%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetti ng	Basic TPP	Prosent ase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosent ase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentas e Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelang kaan Profesi	Keadil an dan Keseta						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
25	Staf Ahli Bupati	13	3	12.747.740,48	40%	12%			5%	57%	7.266.212	7.300.000	6.000.000	1.300.000	21,67%
26	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	13	1	12.747.740,48	40%	7%	10%			57%	7.266.212	7.300.000	7.000.000	300.000	4,29%
27	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	7.000.000	(625.000)	-8,93%
28	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	7.000.000	(625.000)	-8,93%
29	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	7.000.000	(625.000)	-8,93%
30	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	7.000.000	(625.000)	-8,93%
31	Kepala Dinas Perhubungan	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	7.000.000	(625.000)	-8,93%
32	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	7.000.000	(625.000)	-8,93%
33	Kepala Dinas Pariwisata	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	7.000.000	(625.000)	-8,93%
34	Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	3.500.000	1.800.000	51,43%
35	Kepala Bagian Hukum	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	3.500.000	1.800.000	51,43%
36	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	3.500.000	1.800.000	51,43%
37	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	3.500.000	1.800.000	51,43%
38	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	3.500.000	1.800.000	51,43%
39	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	3.500.000	1.800.000	51,43%
40	Kepala Bagian Organisasi	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	3.500.000	1.800.000	51,43%
41	Kepala Bagian Keuangan	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	3.500.000	1.800.000	51,43%
42	Camat	12	17	10.193.095,84	40%		10%			50%	5.096.548	5.100.000	3.500.000	1.600.000	45,71%
43	Sekretaris Inspektorat	12	1	10.193.095,84	40%	9%				49%	4.994.617	5.000.000	3.500.000	1.500.000	42,86%
44	Sekretaris Bappeda	12	1	10.193.095,84	40%	7%				47%	4.790.755	4.800.000	3.500.000	1.300.000	37,14%
45	Sekretaris BPPKAD	12	1	10.193.095,84	40%	7%				47%	4.790.755	4.800.000	3.500.000	1.300.000	37,14%
46	Sekretaris BKPSDM	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
47	Sekretaris Bakesbangpol	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
48	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	12	1	10.193.095,84	40%	7%				47%	4.790.755	4.800.000	3.500.000	1.300.000	37,14%
49	Sekretaris Dinas Kesehatan	12	1	10.193.095,84	40%	7%				47%	4.790.755	4.800.000	3.500.000	1.300.000	37,14%
50	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
51	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
52	Sekretaris Dinas Sosial	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
53	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
54	Sekretaris Dinas Perikanan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
55	Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
56	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
57	Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
58	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
59	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
60	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
61	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
62	Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
63	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	3.500.000	600.000	17,14%
64	Inspektur Pembantu	12	5	10.193.095,84	40%	9%				49%	4.994.617	5.000.000	3.500.000	1.500.000	42,86%
65	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Madya	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	3.500.000	1.800.000	51,43%
66	Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	40%	12%			10%	62%	4.885.933	4.885.000	2.500.000	2.385.000	95,40%
67	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	40%	12%			10%	62%	4.885.933	4.885.000	2.500.000	2.385.000	95,40%
68	Sekretaris Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
69	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
70	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
71	Sekretaris Dinas Pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
72	Sekretaris Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
73	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan kearsipan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
74	Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
75	Sekretaris BPBD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
76	Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD	11	4	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
77	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
78	Kepala Bidang Kedaruratan dan logistik pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
79	Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
80	Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
81	Kepala Bidang Ekonomi pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
82	Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
83	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Pembangunan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
84	Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
85	Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Penyuluhan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
86	Kepala Bidang Perbendaharaan pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
87	Kepala Bidang Akuntansi pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
88	Kepala Bidang Anggaran pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
89	Kepala Bidang Aset pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
90	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
91	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
92	Kepala Bidang Kebudayaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
93	Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
94	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
95	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
96	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
97	Kepala Bidang Bina Marga pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
98	Kepala Bidang Pengairan pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
99	Kepala Bidang Cipta Karyapada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
100	Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
101	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
102	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
103	Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
104	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
105	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
106	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
107	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
108	Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
109	Kepala Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
110	Kepala Bidang Usaha Perikanan dan Pengendalian Sumberdaya Perairan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
111	Kepala Bidang Tanaman Pangan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
112	Kepala Bidang Hortikultura pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
113	Kepala Bidang Perkebunan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
114	Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
115	Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
116	Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
117	Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemasaran Hasil Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
118	Kepala Bidang Perdagangan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
119	Kepala Bidang Metrologi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
120	Kepala Bidang Pasar pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
121	Kepala Bidang Perindustrian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
122	Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
123	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
124	Kepala Bidang Persandian pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
125	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
126	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
127	Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
128	Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
129	Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
130	Kepala Bidang Penataan dan Penevelan Lingkungan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
131	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
132	Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
133	Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
134	Kepala Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
135	Kepala Bidang Pembangunan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
136	Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
137	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
138	Kepala Bidang Bina Usaha Mikro pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
139	Kepala Bidang Penanaman Modal pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
140	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
141	Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengaduan pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
142	Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
143	Kepala Bidang Pertamanan dan PJU pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
144	Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
145	Kepala Bidang Konsumsi, Penganeekaragaman dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
146	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesenjangan Gender pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
147	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
148	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
149	Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
150	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
151	Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
152	Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
153	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
154	Kepala Bidang Pariwisata pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
155	Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
156	Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
157	Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Kesejahteraan Pegawai pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
158	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
159	Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
160	Kepala Bidang Kewaspadaan pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
161	Kepala Bidang Integrasi Bangsa pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%
162	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada BPBD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
163	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BPBD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	2.500.000	1.200.000	48,00%
164	Jabatan Fungsional tertentu pada Badan/Dinas	11	39	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	2.500.000	650.000	26,00%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
165	Auditor Ahli Madya	11	1	7.880.537,22	40%	9%				49%	3.861.463	3.860.000	2.500.000	1.360.000	54,40%
166	Pengawas pemerintahan Ahi Madya	11	2	7.880.537,22	40%	9%				49%	3.861.463	3.860.000	2.500.000	1.360.000	54,40%
167	Sekretaris Camat	10	17	6.854.856,95	40%					40%	2.741.943	2.742.000	2.000.000	742.000	37,10%
168	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda	10	4	6.854.856,95	40%					40%	2.741.943	2.742.000	1.700.000	1.042.000	61,29%
169	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/ Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kepala UPT/kecamatan/lurah	9	307	5.962.961,07	40%					40%	2.385.184	2.385.000	1.700.000	685.000	40,29%
208	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan/UPT	8	240	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.920.000	1.450.000	470.000	32,41%
212	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	8	288	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.920.000	1.450.000	470.000	32,41%
213	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.920.000	1.450.000	470.000	32,41%
214	Auditor Ahli Pertama	8	9	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.920.000	1.450.000	470.000	32,41%
215	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.920.000	1.450.000	470.000	32,41%
216	Pelaksana pada Badan/Dinas/Inspektorat/Setda/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan	7	181	4.225.675,29	40%					40%	1.690.270	1.700.000	1.150.000	550.000	47,83%
217	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	7	4	4.225.675,29	40%					40%	1.690.270	1.700.000	1.150.000	550.000	47,83%
218	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/UPT Kesehatan/Kecamatan/Kelurahan	6	586	3.672.062,78	40%					40%	1.468.825	1.468.000	1.000.000	468.000	46,80%
219	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	6	6	3.672.062,78	40%					40%	1.468.825	1.468.000	1.000.000	468.000	46,80%
220	Polisi Pamong Praja Terampil	6	54	3.672.062,78	40%					40%	1.468.825	1.468.000	1.000.000	468.000	46,80%
221	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	5	293	3.062.388,23	40%					40%	1.224.955	1.225.000	900.000	325.000	36,11%

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2020	Selisih TPP 2020 TPP 2021	Persentase Kenaikan TPP
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
222	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	5	1	3.062.388,23	40%					40%	1.224.955	1.225.000	900.000	325.000	36,11%
223	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Inspektorat/Kecamatan/Kelurahan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/UPT /SMPN	4	191	1.815.008,13	40%				25%	65%	1.179.755	1.180.000	800.000	380.000	47,50%
224	Pelaksana pada Dinas/badan/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kecamatan/kelurahan/UPT /SMPN	3	99	1.499.659,23	40%				25%	65%	974.778	975.000	700.000	275.000	39,29%
225	Pelaksana pada Dinas	2	112	1.240.372,35	40%				35%	75%	930.279	930.000	650.000	280.000	43,08%
226	Pelaksana pada Sekretariat Daerah/Badan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	1	77	981.085,47	40%				35%	75%	735.814	750.000	600.000	150.000	25,00%
227	CPNS	8	20	4.792.666,25							1.533.653	1.500.000	1.450.000	50.000	3,45%
228	CPNS	7	16	4.225.675,29							1.352.216	1.350.000	1.150.000	200.000	17,39%
229	CPNS	6	44	3.672.062,78							1.175.060	1.175.000	1.000.000	175.000	17,50%
230	CPNS	5	4	3.062.388,23							979.964	980.000	900.000	80.000	8,89%
231	CPNS	4	2	1.815.008,13							943.804	945.000	800.000	145.000	18,13%

**PERHITUNGAN TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA
SESUAI KEPMENDAGRI DAN KEMAMPUAN KEUANGAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
1	Sekretaris Daerah	15	1	18.657.187,80	40%	12%	10%	38%		100%	18.657.188	18.650.000	18.657.188	223.886.254	223.800.000
2	Asisten Sekretaris Daerah	14	3	14.203.441,98	40%	12%			5%	57%	8.095.962	8.100.000	24.287.886	291.454.630	291.600.000
3	Inspektur	14	1	14.203.441,98	40%	9%	10%			59%	8.380.031	8.400.000	8.380.031	100.560.369	100.800.000
4	Kepala Bappeda	14	1	14.203.441,98	40%	7%	10%			57%	8.095.962	8.100.000	8.095.962	97.151.543	97.200.000
5	Kepala BPPKAD	14	1	14.203.441,98	40%	7%	10%			57%	8.095.962	8.100.000	8.095.962	97.151.543	97.200.000
6	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
7	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
8	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	14	1	14.203.441,98	40%	7%	10%			57%	8.095.962	8.100.000	8.095.962	97.151.543	97.200.000
9	Kepala Dinas Kesehatan	14	1	14.203.441,98	40%	7%	10%			57%	8.095.962	8.100.000	8.095.962	97.151.543	97.200.000
10	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
11	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
12	Kepala Dinas Sosial	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
13	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
14	Kepala Dinas Perikanan	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
15	Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
16	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
17	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
18	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
19	Kepala Dinas Tenaga Kerja	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
20	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
21	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
22	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
23	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
24	Sekretaris DPRD	14	1	14.203.441,98	40%		10%			50%	7.101.721	7.100.000	7.101.721	85.220.652	85.200.000
25	Staf Ahli Bupati	13	3	12.747.740,48	40%	12%			5%	57%	7.266.212	7.300.000	21.798.636	261.583.635	262.800.000
26	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	13	1	12.747.740,48	40%	7%	10%			57%	7.266.212	7.300.000	7.266.212	87.194.545	87.600.000
27	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	6.373.870	76.486.443	76.500.000
28	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	6.373.870	76.486.443	76.500.000
29	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	6.373.870	76.486.443	76.500.000
30	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	6.373.870	76.486.443	76.500.000
31	Kepala Dinas Perhubungan	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	6.373.870	76.486.443	76.500.000
32	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	6.373.870	76.486.443	76.500.000
33	Kepala Dinas Pariwisata	13	1	12.747.740,48	40%		10%			50%	6.373.870	6.375.000	6.373.870	76.486.443	76.500.000
34	Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	5.300.410	63.604.918	63.600.000
35	Kepala Bagian Hukum	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	5.300.410	63.604.918	63.600.000
36	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	5.300.410	63.604.918	63.600.000
37	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	5.300.410	63.604.918	63.600.000
38	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	5.300.410	63.604.918	63.600.000
39	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	5.300.410	63.604.918	63.600.000
40	Kepala Bagian Organisasi	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	5.300.410	63.604.918	63.600.000
41	Kepala Bagian Keuangan	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	5.300.410	63.604.918	63.600.000
42	Camat	12	17	10.193.095,84	40%		10%			50%	5.096.548	5.100.000	86.641.315	1.039.695.776	1.040.400.000
43	Sekretaris Inspektorat	12	1	10.193.095,84	40%	9%				49%	4.994.617	5.000.000	4.994.617	59.935.404	60.000.000
44	Sekretaris Bappeda	12	1	10.193.095,84	40%	7%				47%	4.790.755	4.800.000	4.790.755	57.489.061	57.600.000
45	Sekretaris BPPKAD	12	1	10.193.095,84	40%	7%				47%	4.790.755	4.800.000	4.790.755	57.489.061	57.600.000
46	Sekretaris BKPSDM	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
47	Sekretaris Bakesbangpol	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
48	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	12	1	10.193.095,84	40%	7%				47%	4.790.755	4.800.000	4.790.755	57.489.061	57.600.000
49	Sekretaris Dinas Kesehatan	12	1	10.193.095,84	40%	7%				47%	4.790.755	4.800.000	4.790.755	57.489.061	57.600.000
50	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
51	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
52	Sekretaris Dinas Sosial	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
53	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
54	Sekretaris Dinas Perikanan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
55	Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
56	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
57	Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
58	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
59	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
60	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
61	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
62	Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
63	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
64	Inspektur Pembantu	12	5	10.193.095,84	40%	9%				49%	4.994.617	5.000.000	24.973.085	299.677.018	300.000.000
65	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Madya	12	1	10.193.095,84	40%	12%				52%	5.300.410	5.300.000	5.300.410	63.604.918	63.600.000
66	Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	40%	12%			10%	62%	4.885.933	4.885.000	4.885.933	58.631.197	58.620.000
67	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	40%	12%			10%	62%	4.885.933	4.885.000	4.885.933	58.631.197	58.620.000
68	Sekretaris Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
69	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
70	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
71	Sekretaris Dinas Pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
72	Sekretaris Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
73	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan kearsipan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
74	Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesenjangan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
75	Sekretaris BPBD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
76	Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD	11	4	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	12.608.860	151.306.315	151.200.000
77	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
78	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
79	Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
80	Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
81	Kepala Bidang Ekonomi pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
82	Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
83	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Pembangunan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
84	Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
85	Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Penyuluhan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
86	Kepala Bidang Perbendaharaan pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
87	Kepala Bidang Akuntansi pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
88	Kepala Bidang Anggaran pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
89	Kepala Bidang Aset pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
90	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
91	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
92	Kepala Bidang Kebudayaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
93	Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
94	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
95	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
96	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
97	Kepala Bidang Bina Marga pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
98	Kepala Bidang Pengairan pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
99	Kepala Bidang Cipta Karya pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
100	Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
101	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
102	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
103	Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
104	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
105	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
106	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
107	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
108	Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
109	Kepala Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
110	Kepala Bidang Usaha Perikanan dan Pengendalian Sumberdaya Perairan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
111	Kepala Bidang Tanaman Pangan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
112	Kepala Bidang Hortikultura pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
113	Kepala Bidang Perkebunan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
114	Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
115	Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
116	Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
117	Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemasaran Hasil Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
118	Kepala Bidang Perdagangan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
119	Kepala Bidang Metrologi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
120	Kepala Bidang Pasar pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
121	Kepala Bidang Perindustrian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
122	Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik pada Diskominfosan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
123	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Diskominfo	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
124	Kepala Bidang Persandian pada Diskominfosan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
125	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
126	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
127	Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
128	Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
129	Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
130	Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
131	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
132	Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
133	Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
134	Kepala Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
135	Kepala Bidang Pembangunan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
136	Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
137	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
138	Kepala Bidang Bina Usaha Mikro pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
139	Kepala Bidang Penanaman Modal pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
140	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
141	Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengaduan pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
142	Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
143	Kepala Bidang Pertamanan dan PJU pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
144	Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
145	Kepala Bidang Konsumsi, Panganekaragaman dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
146	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
147	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
148	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga berencana	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
149	Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
150	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
151	Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
152	Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
153	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
154	Kepala Bidang Pariwisata pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
155	Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
156	Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
157	Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Kesejahteraan Pegawai pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
158	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
159	Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
160	Kepala Bidang Kewaspadaan pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
161	Kepala Bidang Integrasi Bangsa pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
162	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada BPBD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
163	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi pada BPBD	11	1	7.880.537,22	40%	7%				47%	3.703.852	3.700.000	3.703.852	44.446.230	44.400.000
164	Jabatan Fungsional tertentu pada Badan/Dinas	11	39	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	122.936.381	1.475.236.568	1.474.200.000
165	Auditor Ahli Madya	11	1	7.880.537,22	40%	9%				49%	3.861.463	3.860.000	3.861.463	46.337.559	46.320.000
166	Pengawas pemerintahan Ahi Madya	11	2	7.880.537,22	40%	9%				49%	3.861.463	3.860.000	7.722.926	92.675.118	92.640.000
167	Sekretaris Camat	10	17	6.854.856,95	40%					40%	2.741.943	2.742.000	46.613.027	559.356.327	559.368.000
168	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda	10	4	6.854.856,95	40%					40%	2.741.943	2.742.000	10.967.771	131.613.253	131.616.000
169	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/ Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kepala UPT/kecamatan/lurah	9	307	5.962.961,07	40%					40%	2.385.184	2.385.000	732.251.619	8.787.019.427	8.786.340.000
208	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan/UPT	8	240	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.920.000	460.095.960	5.521.151.520	5.529.600.000
212	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	8	288	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.920.000	552.115.152	6.625.381.824	6.635.520.000
213	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.920.000	1.917.067	23.004.798	23.040.000
214	Auditor Ahli Pertama	8	9	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.920.000	17.253.599	207.043.182	207.360.000
215	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.920.000	1.917.067	23.004.798	23.040.000
216	Pelaksana pada Badan/Dinas/Inspektorat/Setda/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan	7	181	4.225.675,29	40%					40%	1.690.270	1.700.000	305.938.891	3.671.266.696	3.692.400.000
217	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	7	4	4.225.675,29	40%					40%	1.690.270	1.700.000	6.761.080	81.132.966	81.600.000
218	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/UPT Kesehatan/Kecamatan/Kelurahan	6	586	3.672.062,78	40%					40%	1.468.825	1.468.000	860.731.515	10.328.778.177	10.322.976.000
219	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	6	6	3.672.062,78	40%					40%	1.468.825	1.468.000	8.812.951	105.755.408	105.696.000
220	Polisi Pamong Praja Terampil	6	54	3.672.062,78	40%					40%	1.468.825	1.468.000	79.316.556	951.798.672	951.264.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetara						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
221	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	5	293	3.062.388,23	40%					40%	1.224.955	1.225.000	358.911.901	4.306.942.809	4.307.100.000
222	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	5	1	3.062.388,23	40%					40%	1.224.955	1.225.000	1.224.955	14.699.464	14.700.000
223	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Inspektorat/Kecamatan/Kelurahan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/UPT /SMPN	4	191	1.815.008,13	40%				25%	65%	1.179.755	1.180.000	225.333.259	2.703.999.109	2.704.560.000
224	Pelaksana pada Dinas/badan/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kecamatan/kelurahan/UPT /SMPN	3	99	1.499.659,23	40%				25%	65%	974.778	975.000	96.503.071	1.158.036.854	1.158.300.000
225	Pelaksana pada Dinas	2	112	1.240.372,35	40%				35%	75%	930.279	930.000	104.191.277	1.250.295.329	1.249.920.000
226	Pelaksana pada Sekretariat Daerah/Badan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	1	77	981.085,47	40%				35%	75%	735.814	750.000	56.657.686	679.892.234	693.000.000
227	CPNS	8	20	4.792.666,25							1.533.653	1.500.000	30.673.064	368.076.768	360.000.000
228	CPNS	7	16	4.225.675,29							1.352.216	1.350.000	21.635.458	259.625.490	259.200.000
229	CPNS	6	44	3.672.062,78							1.175.060	1.175.000	51.702.644	620.431.727	620.400.000
230	CPNS	5	4	3.062.388,23							979.964	980.000	3.919.857	47.038.283	47.040.000
231	CPNS	4	2	1.815.008,13							943.804	945.000	1.887.608	22.651.301	22.680.000
	Jumlah		2789										5.032.111.022	60.385.332.268	60.427.620.000
PAGU TPP TAHUN 2020											54.946.154.273,99				
PAGU TPP TAHUN 2021											60.427.620.000,00				
SELISIH KENAIKAN											5.481.465.726,01				
PROSENTASE KENAIKAN											9,98%				

PERHITUNGAN TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA
SESUAI KEPMENDAGRI DAN KEMAMPUAN KEUANGAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
1	Sekretaris Daerah	15	1	18.657.187,80	40%	20%	25%	15%		100%	18.657.188	18.650.000	18.657.188	223.886.254	223.800.000
2	Asisten Sekretaris Daerah	14	3	14.203.441,98	40%	20%			10%	70%	9.942.409	9.950.000	29.827.228	357.926.738	358.200.000
3	Inspektur	14	1	14.203.441,98	40%	17%	25%			82%	11.646.822	11.650.000	11.646.822	139.761.869	139.800.000
4	Kepala Bappeda	14	1	14.203.441,98	40%	15%	25%			80%	11.362.754	11.350.000	11.362.754	136.353.043	136.200.000
5	Kepala BPPKAD	14	1	14.203.441,98	40%	15%	25%			80%	11.362.754	11.350.000	11.362.754	136.353.043	136.200.000
6	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
7	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
8	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	14	1	14.203.441,98	40%	15%	25%			80%	11.362.754	11.350.000	11.362.754	136.353.043	136.200.000
9	Kepala Dinas Kesehatan	14	1	14.203.441,98	40%	15%	25%			80%	11.362.754	11.350.000	11.362.754	136.353.043	136.200.000
10	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
11	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
12	Kepala Dinas Sosial	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
13	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
14	Kepala Dinas Perikanan	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
15	Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
16	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
17	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
18	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
19	Kepala Dinas Tenaga Kerja	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
20	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
21	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
22	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
23	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
24	Sekretaris DPRD	14	1	14.203.441,98	40%		25%			65%	9.232.237	9.250.000	9.232.237	110.786.847	111.000.000
25	Staf Ahli Bupati	13	3	12.747.740,48	40%	20%			10%	70%	8.923.418	8.925.000	26.770.255	321.243.060	321.300.000
26	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	13	1	12.747.740,48	40%	15%	25%			80%	10.198.192	10.200.000	10.198.192	122.378.309	122.400.000
27	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	8.286.031	99.432.376	99.600.000
28	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	8.286.031	99.432.376	99.600.000
29	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	8.286.031	99.432.376	99.600.000
30	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	8.286.031	99.432.376	99.600.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangk aan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
31	Kepala Dinas Perhubungan	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	8.286.031	99.432.376	99.600.000
32	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	8.286.031	99.432.376	99.600.000
33	Kepala Dinas Pariwisata	13	1	12.747.740,48	40%		25%			65%	8.286.031	8.300.000	8.286.031	99.432.376	99.600.000
34	Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	6.115.858	73.390.290	73.200.000
35	Kepala Bagian Hukum	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	6.115.858	73.390.290	73.200.000
36	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	6.115.858	73.390.290	73.200.000
37	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	6.115.858	73.390.290	73.200.000
38	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	6.115.858	73.390.290	73.200.000
39	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	6.115.858	73.390.290	73.200.000
40	Kepala Bagian Organisasi	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	6.115.858	73.390.290	73.200.000
41	Kepala Bagian Keuangan	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	6.115.858	73.390.290	73.200.000
42	Camat	12	17	10.193.095,84	40%		25%			65%	6.625.512	6.600.000	112.633.709	1.351.604.508	1.346.400.000
43	Sekretaris Inspektorat	12	1	10.193.095,84	40%	17%				57%	5.810.065	5.800.000	5.810.065	69.720.776	69.600.000
44	Sekretaris Bappeda	12	1	10.193.095,84	40%	15%				55%	5.606.203	5.600.000	5.606.203	67.274.433	67.200.000
45	Sekretaris BPPKAD	12	1	10.193.095,84	40%	15%				55%	5.606.203	5.600.000	5.606.203	67.274.433	67.200.000
46	Sekretaris BKPSDM	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
47	Sekretaris Bakesbangpol	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
48	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	12	1	10.193.095,84	40%	15%				55%	5.606.203	5.600.000	5.606.203	67.274.433	67.200.000
49	Sekretaris Dinas Kesehatan	12	1	10.193.095,84	40%	15%				55%	5.606.203	5.600.000	5.606.203	67.274.433	67.200.000
50	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
51	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
52	Sekretaris Dinas Sosial	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
53	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
54	Sekretaris Dinas Perikanan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
55	Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
56	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
57	Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
58	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
59	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
60	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
61	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
62	Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000
63	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	12	1	10.193.095,84	40%					40%	4.077.238	4.100.000	4.077.238	48.926.860	49.200.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
64	Inspektur Pembantu	12	5	10.193.095,84	40%	17%				57%	5.810.065	5.800.000	29.050.323	348.603.878	348.000.000
65	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Madya	12	1	10.193.095,84	40%	20%				60%	6.115.858	6.100.000	6.115.858	73.390.290	73.200.000
66	Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	40%	20%			10%	70%	5.516.376	5.500.000	5.516.376	66.196.513	66.000.000
67	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah	11	1	7.880.537,22	40%	20%			10%	70%	5.516.376	5.500.000	5.516.376	66.196.513	66.000.000
68	Sekretaris Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
69	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
70	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
71	Sekretaris Dinas Pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
72	Sekretaris Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
73	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan kearsipan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
74	Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
75	Sekretaris BPBD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
76	Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD	11	4	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	12.608.860	151.306.315	151.200.000
77	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
78	Kepala Bidang Kedaruratan dan logistik pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
79	Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
80	Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
81	Kepala Bidang Ekonomi pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
82	Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
83	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Pembangunan pada BAPPEDA	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
84	Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
85	Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Penyuluhan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
86	Kepala Bidang Perbendaharaan pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
87	Kepala Bidang Akuntansi pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
88	Kepala Bidang Anggaran pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
89	Kepala Bidang Aset pada BPPKAD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
90	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
91	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
92	Kepala Bidang Kebudayaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
93	Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
94	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
95	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
96	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangk aan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
97	Kepala Bidang Bina Marga pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
98	Kepala Bidang Pengairan pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
99	Kepala Bidang Cipta Karyapada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
100	Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset pada DPUPR	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
101	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
102	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
103	Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
104	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Sosial	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
105	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
106	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
107	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan pada Dispendukcapil	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
108	Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
109	Kepala Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
110	Kepala Bidang Usaha Perikanan dan Pengendalian Sumberdaya Perairan pada Dinas Perikanan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
111	Kepala Bidang Tanaman Pangan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
112	Kepala Bidang Hortikultura pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
113	Kepala Bidang Perkebunan pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
114	Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian pada DTPHP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
115	Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
116	Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
117	Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemasaran Hasil Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
118	Kepala Bidang Perdagangan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
119	Kepala Bidang Metrologi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
120	Kepala Bidang Pasar pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
121	Kepala Bidang Perindustrian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
122	Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik pada Diskominfosan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
123	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Diskominfosan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
124	Kepala Bidang Persandian pada Diskominfosan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
125	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
126	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran pada Satpol PP	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
127	Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
128	Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
129	Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
130	Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
131	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
132	Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
133	Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
134	Kepala Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
135	Kepala Bidang Pembangunan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
136	Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
137	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
138	Kepala Bidang Bina Usaha Mikro pada Dinas Koperasi	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
139	Kepala Bidang Penanaman Modal pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
140	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
141	Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengaduan pada DPMPTSP	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
142	Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
143	Kepala Bidang Pertamanan dan PJU pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
144	Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
145	Kepala Bidang Konsumsi, Pengankaragaman dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
146	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
147	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
148	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga berencana	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
149	Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
150	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
151	Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan pada Dinas Perhubungan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
152	Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
153	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
154	Kepala Bidang Pariwisata pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
155	Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga pada Dinas Pariwisata	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
156	Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
157	Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Kesejahteraan Pegawai pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
158	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur pada BKPSDM	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
159	Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
160	Kepala Bidang Kewaspadaan pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
161	Kepala Bidang Integrasi Bangsa pada Bakesbangpol	11	1	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	3.152.215	37.826.579	37.800.000
162	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada BPBD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
163	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi pada BPBD	11	1	7.880.537,22	40%	15%				55%	4.334.295	4.350.000	4.334.295	52.011.546	52.200.000
164	Jabatan Fungsional tertentu pada Badan/Dinas	11	39	7.880.537,22	40%					40%	3.152.215	3.150.000	122.936.381	1.475.236.568	1.474.200.000
165	Auditor Ahli Madya	11	1	7.880.537,22	40%	17%				57%	4.491.906	4.500.000	4.491.906	53.902.875	54.000.000
166	Pengawas pemerintahan Ahi Madya	11	2	7.880.537,22	40%	17%				57%	4.491.906	4.500.000	8.983.812	107.805.749	108.000.000
167	Sekretaris Camat	10	17	6.854.856,95	40%					40%	2.741.943	2.750.000	46.613.027	559.356.327	561.000.000
168	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda	10	4	6.854.856,95	40%					40%	2.741.943	2.750.000	10.967.771	131.613.253	132.000.000
169	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/ Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kepala UPT/kecamatan/lurah	9	307	5.962.961,07	40%					40%	2.385.184	2.400.000	732.251.619	8.787.019.427	8.841.600.000
208	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan/UPT	8	240	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.900.000	460.095.960	5.521.151.520	5.472.000.000
212	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	8	288	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.900.000	552.115.152	6.625.381.824	6.566.400.000
213	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.900.000	1.917.067	23.004.798	22.800.000
214	Auditor Ahli Pertama	8	9	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.900.000	17.253.599	207.043.182	205.200.000
215	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	8	1	4.792.666,25	40%					40%	1.917.067	1.900.000	1.917.067	23.004.798	22.800.000
216	Pelaksana pada Badan/Dinas/Inspektorat/Setda/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan	7	181	4.225.675,29	40%					40%	1.690.270	1.700.000	305.938.891	3.671.266.696	3.692.400.000
217	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	7	4	4.225.675,29	40%					40%	1.690.270	1.700.000	6.761.080	81.132.966	81.600.000
218	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/UPT Kesehatan/Kecamatan/Kelurahan	6	586	3.672.062,78	40%					40%	1.468.825	1.450.000	860.731.515	10.328.778.177	10.196.400.000
219	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	6	6	3.672.062,78	40%					40%	1.468.825	1.450.000	8.812.951	105.755.408	104.400.000
220	Polisi Pamong Praja Terampil	6	54	3.672.062,78	40%					40%	1.468.825	1.450.000	79.316.556	951.798.672	939.600.000
221	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	5	293	3.062.388,23	40%					40%	1.224.955	1.250.000	358.911.901	4.306.942.809	4.395.000.000
222	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	5	1	3.062.388,23	40%					40%	1.224.955	1.250.000	1.224.955	14.699.464	15.000.000
223	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Inspektorat/Kecamatan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/UPT /SMPN	4	191	1.815.008,13	40%				25%	65%	1.179.755	1.175.000	225.333.259	2.703.999.109	2.693.100.000
224	Pelaksana pada Dinas/badan/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kecamatan/kelurahan/UPT /SMPN	3	99	1.499.659,23	40%				25%	65%	974.778	975.000	96.503.071	1.158.036.854	1.158.300.000
225	Pelaksana pada Dinas	2	112	1.240.372,35	40%				35%	75%	930.279	930.000	104.191.277	1.250.295.329	1.249.920.000
226	Pelaksana pada Sekretariat Daerah/Badan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	1	77	981.085,47	40%				35%	75%	735.814	750.000	56.657.686	679.892.234	693.000.000

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Bezetting	Basic TPP	Prosentase Dasar TPP Beban Kerja	TAMBAHAN				Prosentase TPP Beban Kerja	TPP/Bulan	Pembulatan	TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting / Perbulan)	Total TPP 2021 (Berdasarkan Bezetting Selama setahun)	PEMBULATAN (berdasarkan Bezetting selama setahun)
						Sesuai SE	PA	Kelangkaan Profesi	Keadilan dan Kesetaraan						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 (4 x 14)	16 (4 x 13)
227	CPNS	8	20	4.792.666,25							1.533.653	1.500.000	30.673.064	368.076.768	360.000.000
228	CPNS	7	16	4.225.675,29							1.352.216	1.350.000	21.635.458	259.625.490	259.200.000
229	CPNS	6	44	3.672.062,78							1.175.060	1.175.000	51.702.644	620.431.727	620.400.000
230	CPNS	5	4	3.062.388,23							979.964	980.000	3.919.857	47.038.283	47.040.000
231	CPNS	4	2	1.815.008,13							943.804	945.000	1.887.608	22.651.301	22.680.000
	Jumlah		2789										5.169.369.244	62.032.430.930	61.937.940.000

PAGU TPP TAHUN 202054.946.154.273,99

PAGU TPP TAHUN 202161.937.940.000,0060.440.769.701,00

SELISIH KENAIKAN6.991.785.726,011.497.170.299,00

PROSENTASE KENAIKAN12,72%

Pagu Anggaran60.440.769.701
Selisih Kurang(1.591.661.229)

PERHITUNGAN BASIC TPP TAHUN 2021

PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Perhitungan TPP Berdasarkan Kepmendagri			
			Bezetting	Tunkin BPK (Rp)	Indeks TPP (Rp)	Basic TPP (Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = (5x6)
1	Sekretaris Daerah	15	1	29.286.000	0,63706849	18.657.187,80
2	Asisten Sekretaris Daerah	14	3	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
3	Inspektur	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
4	Kepala Bappeda	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
5	Kepala BPPKAD	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
6	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
7	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
8	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
9	Kepala Dinas Kesehatan	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
10	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
11	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
12	Kepala Dinas Sosial	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
13	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
14	Kepala Dinas Perikanan	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
15	Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
16	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
17	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
18	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
19	Kepala Dinas Tenaga Kerja	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
20	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
21	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
22	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
23	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
24	Sekretaris DPRD	14	1	22.295.000	0,63706849	14.203.441,98
25	Staf Ahli Bupati	13	3	20.010.000	0,63706849	12.747.740,48
26	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	13	1	20.010.000	0,63706849	12.747.740,48
27	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	13	1	20.010.000	0,63706849	12.747.740,48
28	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	13	1	20.010.000	0,63706849	12.747.740,48
29	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak	13	1	20.010.000	0,63706849	12.747.740,48
30	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	13	1	20.010.000	0,63706849	12.747.740,48
31	Kepala Dinas Perhubungan	13	1	20.010.000	0,63706849	12.747.740,48
32	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13	1	20.010.000	0,63706849	12.747.740,48
33	Kepala Dinas Pariwisata	13	1	20.010.000	0,63706849	12.747.740,48
34	Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84

35	Kepala Bagian Hukum	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
36	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
37	Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
38	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
39	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
40	Kepala Bagian Organisasi	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
41	Kepala Bagian Keuangan	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
42	Camat	12	17	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
43	Sekretaris Inspektorat	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
44	Sekretaris Bappeda	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
45	Sekretaris BPPKAD	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
46	Sekretaris BKPSDM	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
47	Sekretaris Bakesbangpol	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
48	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
49	Sekretaris Dinas Kesehatan	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
50	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
51	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
52	Sekretaris Dinas Sosial	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
53	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
54	Sekretaris Dinas Perikanan	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
55	Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
56	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
57	Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
58	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
59	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
60	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
61	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
62	Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
63	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
64	Inspektur Pembantu	12	5	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
65	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Madya	12	1	16.000.000	0,63706849	10.193.095,84
66	Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
67	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
68	Sekretaris Dinas Pariwisata	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
69	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
70	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
71	Sekretaris Dinas Pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
72	Sekretaris Dinas Perhubungan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
73	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan kearsipan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
74	Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22

75	Sekretaris BPBD	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
76	Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD	11	4	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
77	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
78	Kepala Bidang Kedaruratan dan logistik pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
79	Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
80	Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan pada BAPPEDA	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
81	Kepala Bidang Ekonomi pada BAPPEDA	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
82	Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah pada BAPPEDA	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
83	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Pembangunan pada BAPPEDA	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
84	Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
85	Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Penyuluhan Pajak dan Retribusi Daerah pada BPPKAD	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
86	Kepala Bidang Perbendaharaan pada BPPKAD	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
87	Kepala Bidang Akuntansi pada BPPKAD	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
88	Kepala Bidang Anggaran pada BPPKAD	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
89	Kepala Bidang Aset pada BPPKAD	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
90	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
91	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
92	Kepala Bidang Kebudayaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
93	Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
94	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
95	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
96	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
97	Kepala Bidang Bina Marga pada DPUPR	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
98	Kepala Bidang Pengairan pada DPUPR	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
99	Kepala Bidang Cipta Karyapada DPUPR	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
100	Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset pada DPUPR	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
101	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
102	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
103	Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
104	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Sosial	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
105	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dispendukcapil	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
106	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dispendukcapil	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
107	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan pada Dispendukcapil	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
108	Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan pada Dinas Perikanan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
109	Kepala Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
110	Kepala Bidang Usaha Perikanan dan Pengendalian Sumberdaya Perairan pada Dinas Perikanan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
111	Kepala Bidang Tanaman Pangan pada DTPHP	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
112	Kepala Bidang Hortikultura pada DTPHP	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
113	Kepala Bidang Perkebunan pada DTPHP	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
114	Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian pada DTPHP	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22

115	Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
116	Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
117	Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemasaran Hasil Peternakan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
118	Kepala Bidang Perdagangan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
119	Kepala Bidang Metrologi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
120	Kepala Bidang Pasar pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
121	Kepala Bidang Perindustrian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
122	Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik pada Diskominfo	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
123	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Diskominfo	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
124	Kepala Bidang Persandian pada Diskominfo	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
125	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah pada Satpol PP	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
126	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran pada Satpol PP	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
127	Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
128	Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
129	Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja pada Dinas Tenaga Kerja	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
130	Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
131	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
132	Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
133	Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
134	Kepala Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan pada Dinas Pemberdayaan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
135	Kepala Bidang Pembangunan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
136	Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
137	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi pada Dinas Koperasi	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
138	Kepala Bidang Bina Usaha Mikro pada Dinas Koperasi	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
139	Kepala Bidang Penanaman Modal pada DPMPTSP	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
140	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu pada DPMPTSP	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
141	Kepala Bidang Data, Informasi dan Pengaduan pada DPMPTSP	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
142	Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
143	Kepala Bidang Pertamanan dan PUU pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
144	Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
145	Kepala Bidang Konsumsi, Pengankaragaman dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
146	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesenjangan Gender pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
147	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
148	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
149	Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk dan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
150	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan pada Dinas Perhubungan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
151	Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan pada Dinas Perhubungan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
152	Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
153	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
154	Kepala Bidang Pariwisata pada Dinas Pariwisata	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22

155	Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga pada Dinas Pariwisata	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
156	Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan pada BKPSDM	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
157	Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Kesejahteraan Pegawai pada BKPSDM	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
158	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur pada BKPSDM	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
159	Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga pada Bakesbangpol	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
160	Kepala Bidang Kewaspadaan pada Bakesbangpol	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
161	Kepala Bidang Integrasi Bangsa pada Bakesbangpol	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
162	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada BPBD	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
163	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BPBD	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
164	Jabatan Fungsional tertentu pada Badan/Dinas	11	39	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
165	Auditor Ahli Madya	11	1	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
166	Pengawas pemerintahan Ahi Madya	11	2	12.370.000	0,63706849	7.880.537,22
167	Sekretaris Camat	10	17	10.760.000	0,63706849	6.854.856,95
168	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda	10	4	10.760.000	0,63706849	6.854.856,95
169	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/ Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi	9	307	9.360.000	0,63706849	5.962.961,07
208	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah/Badan/Dinas/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan/UPT	8	240	7.523.000	0,63706849	4.792.666,25
212	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	8	288	7.523.000	0,63706849	4.792.666,25
213	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	8	1	7.523.000	0,63706849	4.792.666,25
214	Auditor Ahli Pertama	8	9	7.523.000	0,63706849	4.792.666,25
215	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	8	1	7.523.000	0,63706849	4.792.666,25
216	Pelaksana pada Badan/Dinas/Inspektorat/Setda/Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan	7	181	6.633.000	0,63706849	4.225.675,29
217	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	7	4	6.633.000	0,63706849	4.225.675,29
218	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/UPT Kesehatan/Kecamatan/Kelurahan	6	586	5.764.000	0,63706849	3.672.062,78
219	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	6	6	5.764.000	0,63706849	3.672.062,78
220	Polisi Pamong Praja Terampil	6	54	5.764.000	0,63706849	3.672.062,78
221	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	5	293	4.807.000	0,63706849	3.062.388,23
222	Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan/Dinas	5	1	4.807.000	0,63706849	3.062.388,23
223	Pelaksana pada Badan/Dinas/Sekretariat Daerah/Inspektorat/Kecamatan/Kelurahan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/UPT /SMPN	4	191	2.849.000	0,63706849	1.815.008,13
224	Pelaksana pada Dinas/badan/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kecamatan/kelurahan/UPT /SMPN	3	99	2.354.000	0,63706849	1.499.659,23
225	Pelaksana pada Dinas	2	112	1.947.000	0,63706849	1.240.372,35
226	Pelaksana pada Sekretariat Daerah/Badan/Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan/SMPN	1	77	1.540.000	0,63706849	981.085,47
227	CPNS	8	20	7.523.000	0,63706849	4.792.666,25
228	CPNS	7	16	6.633.000	0,63706849	4.225.675,29
229	CPNS	6	44	5.764.000	0,63706849	3.672.062,78
230	CPNS	5	4	4.807.000	0,63706849	3.062.388,23
231	CPNS	4	2	2.849.000	0,63706849	1.815.008,13
	Jumlah		2789			-