



UNIVERSITAS TERBUKA



ANALISIS JABATAN DAN BEBAN KERJA

Universitas Terbuka
2022



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena berkat rahmat-Nya, tersusunnya dokumen Analisis Jabatan dan Beban Kerja Universitas Terbuka (UT) sebagai panduan analisis beban kerja yang merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menghasilkan perhitungan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan pada masing-masing jabatan. Hasil analisis beban kerja yang berupa norma waktu penyelesaian pekerjaan, tingkat efisiensi kerja, serta standar beban kerja dan prestasi kerja digunakan sebagai tolok ukur bagi pegawai/unit kerja dalam melaksanakan kegiatannya. Manfaat dan kegunaan analisis beban kerja, pelaksanaan analisis beban kerja pada setiap unit kerja di lingkungan UT dilakukan secara konsisten dan berkesinambungan agar analisis beban kerja dapat dilaksanakan dan menghasilkan perhitungan kebutuhan pegawai yang proporsional, maka disusunlah pedoman tentang pelaksanaan analisis beban kerja dengan tujuan agar semua unit kerja memiliki acuan dan mengetahui tata cara pelaksanaan analisis beban kerja secara efektif dan efisien.

Tangerang Selatan, Agustus 2022
Rektor Universitas Terbuka,



Ojat Darajat

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DASAR HUKUM.....	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN.....	2
D. METODE.....	2
D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA.....	3
E. ANALISIS KEBUTUHAN PEGAWAI DAN JUMLAH JABATAN.....	4
F. OUTPUT ANALISIS.....	7
G. TEMPAT DAN WAKTU PELAKSANAAN	7
BAB II. LANDASAN TEORI.....	8
A. ANALISIS JABATAN	8
B. PERENCANAAN SDM DAN ANALISIS BEBAN KERJA.....	13
BAB III. HASIL PEKERJAAN.....	34
A. URAIAN JABATAN UPBJJ.....	34
B. URAIAN JABATAN UT PUSAT	35
C. HASIL ANALISIS BEBAN KERJA UPBJJ.....	36
D. HASIL ANALISIS BEBAN KERJA UT PUSAT	41
E. APLIKASI ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA.....	74

BAB I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) sesuai dengan arah dan kebijakan reformasi birokrasi nasional, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi secara berkesinambungan melaksanakan penataan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian. Perbaikan di bidang kelembagaan dilakukan agar organisasi dapat berjalan secara efektif dan efisien. Untuk mewujudkan organisasi yang efektif dan efisien diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas dalam jumlah yang proporsional sesuai dengan kebutuhan.

Analisis beban kerja merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menghasilkan perhitungan kebutuhan sumber daya manusia sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan pada masing-masing jabatan. Hasil analisis beban kerja yang berupa norma waktu penyelesaian pekerjaan, tingkat efisiensi kerja, serta standar beban kerja dan prestasi kerja digunakan sebagai tolok ukur bagi pegawai/unit kerja dalam melaksanakan kegiatannya. Disamping itu, hasil analisis beban kerja juga bermanfaat bagi penyusunan formasi pegawai, penyempurnaan sistem prosedur kerja, dan berbagai aspek manajemen lainnya, seperti dalam meningkatkan produktivitas kerja serta langkah-langkah lainnya dalam rangka meningkatkan pembinaan, penyempurnaan, dan pendayagunaan aparatur negara baik dari segi kelembagaan, ketatalaksanaan, maupun kepegawaian.

Mengingat manfaat dan kegunaan analisis beban kerja, pelaksanaan analisis beban kerja pada setiap unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dilakukan secara konsisten dan berkesinambungan. Agar analisis beban kerja dapat dilaksanakan dan menghasilkan perhitungan kebutuhan pegawai yang proporsional, maka disusunlah pedoman tentang pelaksanaan analisis beban kerja dengan tujuan agar semua unit kerja memiliki acuan dan mengetahui tata cara pelaksanaan analisis beban kerja secara efektif dan efisien.

B. DASAR HUKUM

Pedoman pengadaan barang dan jasa penyedia dari kegiatan ini sudah memiliki acuan yang jelas dan benar yaitu berdasarkan referensi-referensi hukum yaitu:

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah;
2. Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018, tentang Pedoman Perencanaan PBJ;
3. Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018, tentang Pedoman PBJ Melalui Penyedia Jasa;
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32/PMK.02/2018 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dilakukan pekerjaan ini adalah untuk:

1. Melengkapi analisis jabatan dan analisis beban kerja yang sudah ada saat ini di UPBJJ maupun di UT Pusat.
2. Untuk memperoleh informasi tentang jumlah kebutuhan pegawai, efisiensi dan prestasi kerja unit/satuan organisasi/pemangku jabatan, serta pemanfaatannya dalam rangka meningkatkan kualitas aparatur negara.
3. Merumuskan sistem penilaian beban kerja dan perencanaan kebutuhan pegawai pada masing-masing unit kerja.

D. METODE

Dengan mengacu pada pekerjaan yang dilaksanakan, maka metode yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Metode Analisis Jabatan yang akan digunakan mengacu pada Permenristekdikti No. 68 Tahun 2017 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

2. Metode Analisis Beban Kerja yang digunakan mengacu pada Permenristekdikti No. 2 tahun 2018 tentang Pedoman ABK Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

Sesuai dengan tujuan utama dari kegiatan ini yaitu mengetahui jumlah kebutuhan SDM tiap jabatan dan unit kerja maka analisis beban kerja di lingkungan UT ini akan menggunakan metode *Full Time Equivalent (FTE)* sebagai metode utama dan metode *Time Study* sebagai metode pendukung. Melalui metode FTE akan dihitung beban kerja jabatan/unit kerja dengan cara mengukur waktu penyelesaian rata-rata tugas dan volume kerja masing-masing tugas, kemudian dikaitkan dengan waktu kerja efektif untuk memperoleh jumlah kebutuhan SDM (1 FTE = 1 SDM) dari tiap jabatan/unit kerja.

D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan pada obyek pengukuran analisis beban kerja yaitu berupa:

- a) Pengisian kuesioner oleh setiap pegawai (*Job Holder*) yang dianalisis.
- b) Pendampingan oleh para Analis Jabatan (*Job Analyst*)
- c) Wawancara para Kepala Unit Kerja yang terkait.
- d) Observasi ke tempat/lokasi kerja (hanya untuk jabatan/unit kerja tertentu).
- e) Diskusi dengan tim *Counterpart*

Pengumpulan data jabatan dilakukan dengan menggunakan instrumen atau alat ukur berupa 5 formulir, yaitu:

1. Formulir A : Pengumpulan Data Beban Kerja Jabatan
2. Formulir B : Inventarisasi Jumlah Pemegang Jabatan
3. Formulir C : Rekapitulasi Jumlah Beban Kerja Jabatan
4. Formulir D : Perhitungan Jumlah Kebutuhan SDM, Efisiensi-Efektivitas Jabatan (EJ) dan Prestasi Jabatan (PJ)
5. Formulir E : Perhitungan Jumlah Kebutuhan SDM, Efisiensi-Efektivitas Unit Kerja (EU) dan Prestasi Unit Kerja (PJ)

E. ANALISIS KEBUTUHAN PEGAWAI DAN JUMLAH JABATAN

Pertanyaan mengenai berapakah jumlah karyawan yang dibutuhkan untuk merampungkan suatu tugas merupakan pertanyaan yang amat kritis. Untuk menjawab pertanyaan penting itu maka kita harus memahami 3 (tiga) buah konsep sebagai latar belakang yaitu meliputi target volume pekerjaan, tingkat pelaksanaan standar dan waktu yang ditetapkan untuk merampungkan tugas dengan tepat.

1. Target volume pekerjaan (beban tugas), merupakan volume pekerjaan yang mesti dirampungkan dalam batas tempo tertentu. Target volume pekerjaan dapat dinyatakan dalam berbagai satuan seperti: meter, meter kubik, kilogram, lembar, berkas, laporan, desa, kecamatan dan satuan lazim lainnya.
2. Tingkat pelaksanaan standar (standar kerja rata-rata), merupakan volume pekerjaan yang dapat dirampungkan oleh seorang atau sejumlah karyawan dalam satu satuan waktu dengan standar kualitas tertentu.
3. Waktu kerja efektif, yakni waktu kerja yang telah ditetapkan secara formal setelah dikurangi waktu luang (*allowance*).

Pengukuran beban kerja dimulai dengan pengukuran dan perumusan “norma waktu” setiap proses/tahapan penyelesaian pekerjaan sesuai dengan uraian, dan prosedur kerja yang berlaku.

Dalam melakukan pengukuran dan perumusan norma waktu, dilakukan secara cermat dan seksama dengan memperhatikan tingkat kewajaran penggunaan waktu kerja bagi karyawan/pemangku jabatan terkait dan terhadap kebenaran uraian proses/tahapan kerja untuk menghasilkan produk, sehingga dapat diperoleh hasil pengukuran beban kerja yang memadai. Data beban kerja yang diperoleh kemudian dianalisis menggunakan teknik analisis statistik deskriptif (frekuensi, mean, median, modus, standar deviasi) maupun statistik inferensial (t-test, anova) dengan bantuan program SPSS atau sejenisnya.

Langkah-langkah pengukuran beban kerja jabatan berdasarkan metode *Full-Time Equivalent* (FTE) pada kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Menentukan tugas-tugas yang akan diukur
 - a. Diambil dari tugas-tugas sebagaimana yang tertulis pada uraian jabatan dengan legalitas formal yang terkini.
 - b. Merupakan kondisi ideal (*ideal condition*) bukan kondisi saat ini (*existing condition*).
2. Menguraikan tugas ke dalam tahapan tugas
 - a. Tahapan tugas disusun berurutan yang mengacu pada Teori Sistem yaitu *IPO* (*Input-Proses-Output*) dan Teori Fungsi-fungsi Manajemen yaitu *POAC* (*Planning-Organizing-Actuating-Controlling*).
 - b. Tahapan tugas berbentuk aktivitas yang konkrit, teknis dan operasional, agar dapat diamati dan diukur waktu penyelesaiannya.
3. Menentukan hasil kerja dan satuannya
 - a. Menentukan hasil kerja atau output dari tiap tahapan tugas, dengan satuan dapat berupa: laporan, dokumen, berkas, rupiah, kilogram, orang, atau sejenisnya.
 - b. Apabila kesulitan menentukan output dari tahapan tugas, hasil kerja juga dapat dalam bentuk 'proses' dengan satuan berupa: kegiatan, aktivitas atau sejenisnya.
4. Mengukur waktu penyelesaian tahapan tugas rata-rata (standar/norma waktu)
 - a. Diperoleh melalui pengisian kuesioner oleh pemegang jabatan, wawancara, observasi, dan diskusi terfokus.
 - b. Waktu yang diukur adalah waktu rata-rata (umum/biasanya) yang diasumsikan dilakukan oleh pemegang jabatan yang memenuhi kualifikasi jabatan dan yang terjadi pada kondisi normal (bukan saat sibuk atau saat santai).
 - c. Waktu penyelesaian tahapan tugas merupakan variabel tetap yang akan ditetapkan sebagai standar atau norma waktu tiap tahapan tugas.
5. Mengukur volume kerja tiap tahapan tugas
 - a) Merupakan jumlah atau banyaknya hasil kerja dari tiap tahapan tugas.

- b) Dapat juga merupakan frekuensi dari kegiatan/aktivitas yang ditentukan sebagai hasil kerja dari tiap tahapan tugas.
 - c) Penentuannya didasarkan pada tuntutan tugas yang harus diselesaikan atau target kerja yang harus dicapai dari tiap tahapan tugas.
 - d) Volume kerja merupakan variabel tidak tetap yang dapat berubah-ubah nilainya sesuai dengan tuntutan atau target pekerjaan yang diharapkan.
6. Menentukan waktu kerja efektif untuk lingkungan UT
- a) Menentukan waktu kelonggaran (*allowance*) sesuai kondisi jabatan/pekerjaan yang akan dianalisis beban kerjanya.
 - b) Menentukan jam kerja efektif untuk 1 hari, 1 minggu, 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan dan 1 tahun yang akan digunakan sebagai dasar perhitungan jumlah kebutuhan SDM.
7. Menghitung beban kerja jabatan (waktu penyelesaian tugas)
- a) Mengkalikan waktu penyelesaian tahapan tugas rata-rata (standar/norma waktu) dengan volume kerja untuk memperoleh beban kerja tiap tahapan tugas.
 - b) Beban kerja jabatan diperoleh dengan menjumlahkan seluruh beban kerja tahapan tugas dari jabatan tersebut.
8. Menghitung jumlah kebutuhan SDM jabatan
- a) Membagi beban kerja tahapan tugas dengan waktu kerja efektif untuk memperoleh jumlah kebutuhan SDM tiap tahapan tugas.
 - b) Jumlah Kebutuhan SDM tiap jabatan diperoleh dengan menjumlahkan seluruh jumlah kebutuhan SDM tahapan tugas dari jabatan tersebut.
9. Menghitung beban kerja unit
- a) Mengumpulkan beban kerja jabatan dari seluruh jabatan di suatu unit kerja.
 - b) Menjumlahkan seluruh beban kerja jabatan yang ada di unit tersebut untuk memperoleh beban kerja unit.
10. Menghitung jumlah kebutuhan SDM unit
- a) Mengumpulkan jumlah kebutuhan SDM dari seluruh jabatan di suatu unit kerja.

- b) Menjumlahkan seluruh jumlah kebutuhan SDM dari seluruh jabatan yang ada di unit tersebut untuk memperoleh jumlah kebutuhan SDM unit.
11. Menghitung efisiensi-efektivitas jabatan (EJ) dan efisiensi-efektivitas unit (EU)
- a) EJ diperoleh dengan cara membagi beban kerja jabatan dengan hasil perkalian jumlah SDM saat ini dan jam kerja efektif dalam setahun.
 - b) EU diperoleh dengan cara membagi beban kerja unit dengan hasil perkalian jumlah SDM saat ini dan jam kerja efektif setahun.
12. Menghitung prestasi kerja jabatan (PJ) dan prestasi kerja unit (PU)
- Mengkonversi nilai efisiensi-efektivitas jabatan (EJ) dan efisiensi-efektivitas unit (EU) sesuai table standar penilaian prestasi kerja di bawah ini sehingga diperoleh prestasi kerja jabatan (PJ) dan prestasi kerja unit (PU).

F. OUTPUT ANALISIS

Output atau keluaran yang dihasilkan dari analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Universitas Terbuka Pusat dan UT UPBJJ ini berupa:

1. Uraian jabatan beserta persyaratan jabatan untuk 257 jabatan/pekerjaan.
2. Hasil analisis beban kerja untuk 257 jabatan/pekerjaan.

G. TEMPAT DAN WAKTU PELAKSANAAN

Pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis beban Kerja ini dilakukan di lingkungan kerja Universitas Terbuka Pusat dan 5 wilayah UPBJJ yang mewakili seluruh wilayah UPBJJ yang lain, antara lain: UPBJJ Lampung, UPBJJ Bandung, UPBJJ Kupang, UPBJJ Ambon, dan UPBJJ Kendari.

BAB II. LANDASAN TEORI

Sebagai landasan berpikir dalam melaksanakan kegiatan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkup UPBJJ dan UT Pusat ini digunakan landasan teoritis mengenai konsep Analisis Jabatan serta Perencanaan SDM dan Analisis Beban Kerja dari beberapa tokoh.

A. ANALISIS JABATAN

Bila mendefinisikan analisis jabatan dalam bahasa Indonesia memang ada sedikit kerancuan karena kata "analisis jabatan" telah diterima luas sebagai terjemahan dari *job analysis*. Kata *job* sendiri artinya pekerjaan sedangkan jabatan berasal dari kata *position*. Di dalam buku panduan yang dikeluarkan oleh Alexander Hamilton Institute (1984), istilah *job* dijelaskan sebagai "*a group of position that are nearly identical with regard to the significant tasks performed*", sedangkan istilah *position* diartikan sebagai "*a collection of tasks sufficient to justify the employment of one worker full time*". Dalam praktek sebenarnya kerancuan itu tidak terlalu menyulitkan dan perbedaan definisi ini tidak pernah dipersoalkan.

Secara umum analisis jabatan dapat didefinisikan sebagai suatu proses untuk mengidentifikasi dan menentukan secara rinci tugas-tugas (*duties*) dan persyaratan dari suatu jabatan tertentu. Stephen Robbin (1993) mendefinisikan analisis jabatan sebagai suatu bentuk pengembangan uraian terperinci dari tugas-tugas yang harus dilakukan dalam suatu jabatan, penentuan hubungan dari satu jabatan dengan jabatan lain yang ada, dan penentuan tentang pengetahuan, ketrampilan, dan kemampuan-kemampuan lain yang diperlukan karyawan untuk melakukan pekerjaan secara efisien dan efektif.

"Job analysis is involves developing a detailed description of the tasks involve in a job, determining the relationship of a given job to other jobs, and ascertain the knowledge, skills, and abilities necessary for an employee to successfully perform the job" (Robbin, 1993).

Menurut Milkovich & Newman (1999) analisis jabatan adalah proses pengumpulan informasi secara sistematis terhadap berbagai informasi terpercaya dan relevan, berhubungan dengan pekerjaan, dan asal-usul dari suatu jabatan tertentu (*"job analysis is the systematic process of collecting relevant, work-related information related to the nature of a specific job"*). Hal senada juga dikemukakan oleh Bernardin & Russel yaitu: *"job analisis is the process of gathering information about a job"* (Bernardin & Russel, 1993).

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa analisis jabatan merupakan suatu proses pengumpulan dan pencatatan informasi terpercaya dan sah dengan suatu prosedur tertentu terhadap suatu jabatan tertentu dan persyaratan-persyaratan yang harus dimiliki oleh si pemegang jabatan. Suatu konsep yang penting dalam analisis jabatan adalah bahwa analisis dilakukan terhadap jabatan (*the job*), bukan terhadap orang (*person*). Meskipun data diperoleh dari si pemegang jabatan (*incumbent*) melalui pengamatan, wawancara atau pun kuesioner/ angket, produk yang menjadi hasil analisis jabatan adalah berupa uraian jabatan (*job description*) atau spesifikasi jabatan (*specifications of the job*), bukan suatu uraian tentang orang (*description of the person*).

Menurut Ruky (2005), analisis jabatan adalah sebuah kegiatan atau proses manajemen yang paling sering dipahami secara keliru, dianggap rendah dan seringkali dilaksanakan dengan asal-asalan. Richard L. Henderson (1994), mengatakan bahwa di Amerika Serikat sendiri, dimana teknik-teknik manajemen modern banyak dikembangkan, kegiatan analisis jabatan ini barulah mendapat perhatian yang cukup besar dari manajemen dan minat yang besar dari para mahasiswa dan praktisi manajemen sumber daya manusia setelah diberlakukannya Equal Employment Opportunity Act (Undang-undang Anti Diskriminasi dalam Hubungan Kerja). Perusahaan yang menjadi khawatir harus sangat berhati-hati dalam menerapkan segala teknik dan metode dalam manajemen sumber daya manusia terutama dalam proses seleksi untuk rekrutmen dan promosi harus mendukung semua keputusan mereka dengan data dan fakta yang pasti. Data dan fakta tentang sebuah pekerjaan termasuk persyaratannya harus dihasilkan melalui sebuah proses yang disebut analisis jabatan.

Di Indonesia sendiri beberapa puluh tahun yang lalu kegiatan analisis jabatan masih dianggap sebagai sebuah *necessary evil* yang bila tidak terpaksa tidak perlu dilakukan. Di dalam lingkungan organisasi di Indonesia analisis jabatan lebih banyak dilakukan dalam kaitan dengan penerapan sistem penggajian (remunerasi) karena sistem yang akan digunakan memerlukan informasi lengkap tentang semua pekerjaan/jabatan yang ada. Jarang sekali sebuah kegiatan analisis jabatan dilakukan untuk tujuan-tujuan lain, misalnya peningkatan efisiensi organisasi padahal salah satu hasil yang dapat diperoleh melalui analisis jabatan adalah hal tersebut.

Pengumpulan dan penyajian informasi tentang sebuah jabatan secara jelas dan tertulis akan berguna bagi berbagai tujuan organisasi. Bidang dan program yang mutlak perlu memanfaatkan kegiatan analisis jabatan adalah sebagai berikut:

- a. *Rancang Bangun Organisasi dan Jabatan*. Karena analisis jabatan juga meliputi pekerjaan penelitian atau audit atas alokasi tugas, pekerjaan, wewenang dan tanggung jawab, jenjang komunikasi dan pengawasan serta penentuan mana tugas yang sifatnya inti (*core*) dan esensial dalam struktur organisasi yang sekarang maka proses ini dapat membantu untuk membuat keputusan apakah organisasi perlu merevisi struktur organisasi keseluruhan atau hanya sebuah unit kerja khusus.
- b. *Bimbingan dan Pengawasan*. Hasil analisis jabatan yang biasanya kemudian disajikan dalam bentuk sebuah dokumen tertulis yang disebut Uraian Jabatan (*Job Description*) akan membantu pemegang jabatan memperoleh gambaran yang jelas tentang apa kontribusi dari setiap jabatan pada pencapaian tujuan organisasi dan bagaimana jabatan tersebut memberikan kontribusinya. Sebaliknya, dokumen tersebut juga akan membantu para atasan yang membawahi jabatan tersebut dalam memberikan arahan dan bimbingan kepada param pemegang jabatan bawahan mereka.
- c. *Rekrutmen*. Hasil analisis jabatan akan sangat membantu petugas rekrutmen dalam melaksanakan seleksi dengan tepat dan benar sehingga hanya orang yang tepat akan diperoleh. Keluhan dan protes atau tuduhan bahwa proses seleksi penuh dengan praktek nepotisme dan kecurangan misalnya akan jauh berkurang. Sebaliknya, sebuah Uraian Jabatan yang ditulis jelas akan membantu dalam

memberikan penjelasan tentang pekerjaan kepada pelamar sehingga mereka bisa menilai diri sendiri apakah memenuhi persyaratan atau tidak.

- d. *Pelatihan*. Spesifikasi dan persyaratan yang tercantum dalam Uraian Jabatan akan membantu bagian pelatihan dan pelatih untuk menyusun program pelatihan dengan tepat.
- e. *Penilaian Prestasi Kerja (Kinerja)*. Sebuah kegiatan analisis jabatan yang sempurna seharusnya mencakup standar prestasi yang harus dicapai oleh pemegang jabatan untuk setiap tugas dan tanggung jawab yang menjadi bagian dari pekerjaan ini. Oleh karena itu, kegiatan ini akan membantu dalam menerapkan sistem penilaian kinerja karyawan secara benar, objektif dan efektif.
- f. *Penggajian (Remunerasi)*. Telah disinggung di atas bahwa sebagian besar organisasi di Indonesia justru hanya melakukan analisis jabatan pada saat akan menata ulang sistem penggajian (remunerasi). Analisis jabatan memang diperlukan karena hasilnya akan digunakan dalam proses evaluasi jabatan (*Job Evaluation*) untuk mengukur bobot dan nilai jabatan.
- g. *Program-program Lain*. Sebenarnya ada program-program lain dalam bidang manajemen SDM yang dapat memanfaatkan hasil analisis jabatan antara lain: program keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan penentuan kesempatan kerja untuk penyandang cacat.

Lebih lanjut Ruky (2005), menjelaskan beberapa tahap yang perlu diikuti bila pelaksanaan analisis jabatan ingin dilaksanakan dengan benar dan sukses.

Tahapan tersebut adalah:

- a. Tetapkan tujuan analisis jabatan

Dalam tulisan di atas telah dijelaskan ada 7 (tujuh) kelompok bidang yang biasanya memerlukan analisis jabatan. Tetapkan mana dari 7 (tujuh) tujuan tersebut yang menjadi tujuan, mungkin saja lebih dari satu. Langkah pertama ini perlu karena langkah berikutnya akan ditentukan oleh langkah ini.

- b. Tetapkan apa yang dianalisis

Apa yang dicari dan dikumpulkan dalam proses analisis jabatan yang lengkap adalah informasi dalam 9 bidang:

- I. **Identitas jabatan** dalam struktur organisasi yang sekarang berlaku. Informasi ini meliputi: Nama Jabatan, Nama Jabatan Atasan dari mana si pemegang jabatan memperoleh penugasan dan wewenang, melapor, bertanggung jawab tentang pelaksanaan pekerjaannya dan lokasinya (baik secara geografis maupun secara organisasional).
- II. **Tugas-tugas pokok.** Yang diteliti adalah semua elemen dari pekerjaan dan tanggung jawab dalam arti **apa** yang harus dikerjakan dan **bagaimana** mengerjakannya serta **untuk apa** dikerjakan. Termasuk di dalamnya hasil kerja atau *output* dari pekerjaan ini.
- III. **Sumber daya** yang dipercayakan/ dialokasikan kepada pemegang jabatan ini. Yang diteliti adalah jenis, kuantitas dan kualitas sumberdaya yang dapat didayagunakan meliputi manusia, dana, teknologi, informasi dll.
- IV. **Alur input-output** yang terjadi dalam jabatan ini. Darimana atau dari siapa bahan kerja baik berbentuk material maupun informasi atau yang harus diolah oleh jabatan ini kemudian kemana atau kepada siapa *output* dari jabatan ini diserahkan.
- V. **Jenis, dimensi dan lingkup keputusan.** Yang diteliti adalah wewenang yang diberikan pada jabatan ini untuk membuat keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.
- VI. **Kompleksitas atau tingkat kesulitan** dari jabatan ini. Kesulitan itu terutama dalam bentuk tekanan terhadap mental dan psikis orang yang melakukan pekerjaan ini dan sejauh mana tersedianya panduan, arahan dan bantuan bagi pemegang jabatan untuk menghadapi kesulitan tersebut.
- VII. **Hubungan-hubungan** yang harus dilakukan pemegang jabatan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Yang diteliti adalah jabatan dari orang yang harus dihubungi, tujuan hubungan itu dan dari mana orang-orang itu berada apakah di dalam lingkungan organisasi tempatnya bekerja maupun di luar organisasi ini, bila ada. Media komunikasi apa yang harus digunakan untuk berinteraksi tersebut dan bagaimana tingkat kesulitannya
- VIII. **Persyaratan jabatan.** Yang mencakup aspek ini adalah tingkat keterampilan, keahlian, pengetahuan dan kemampuan individu yang harus dimiliki atau

dikuasai oleh pemegang jabatan agar mampu melaksanakan tugasnya dan menghasilkan output/kinerja yang dapat diterima.

- IX. **Kondisi lingkungan kerja.** Yang diteliti adalah lingkungan fisik dimana tugas itu dilaksanakan termasuk resiko terhadap keselamatan dan/atau kesehatan yang mungkin dihadapi. Penelitian ini diperlukan terutama bila lingkungan kerja tersebut menantang cukup khas atau unik.

B. PERENCANAAN SDM DAN ANALISIS BEBAN KERJA

Perencanaan adalah proses pemilihan dan penetapan tujuan, strategi, metode, anggaran dan standar keberhasilan suatu kegiatan. Definisi ini menunjukkan bahwa perencanaan merupakan proses atau rangkaian beberapa kegiatan yang saling berhubungan dalam memilih salah satu di antara beberapa alternatif tentang tujuan yang akan dicapai oleh sebuah organisasi. Kemudian memilih strategi dan metode untuk mencapai tujuan tersebut. Dilanjutkan pula dengan menetapkan anggaran untuk melaksanakan strategi dan metode tersebut, diiringi dengan memilih dan menetapkan kriteria tolok ukur untuk menilai tingkat keberhasilan organisasi dalam pencapaian tujuannya dengan mengimplementasikan strategi dan metode yang telah dipilih sebelumnya.

Pengimplementasian definisi Perencanaan SDM berarti di lingkungan sebuah organisasi harus dilakukan rangkaian kegiatan menetapkan tujuan, memilih strategi dan metode serta penyediaan anggaran untuk mendapatkan SDM baru yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi. Penetapan kegiatan tersebut sebagai perencanaan berarti kegiatan memprediksi SDM yang memiliki kemampuan yang besar dalam melaksanakan program-program yang telah dirumuskan dalam rencana bisnis organisasi bersangkutan. Disamping itu Perencanaan SDM harus dilakukan juga untuk mempertahankan SDM yang dimiliki organisasi yang telah menunjukkan kemampuannya dalam memberikan kontribusi terbaik untuk mencapai tujuan bisnis yang telah ditetapkan. Untuk itu perencanaan harus dilakukan juga sebagai kegiatan menetapkan kriteria atau tolok ukur untuk mengetahui tingkat keberhasilan Perencanaan SDM dalam memprediksi kualifikasi SDM setelah bekerja di bidangnya masing-masing.

Tujuan umum dari Perencanaan SDM adalah agar harus mampu menetapkan keputusan mengenai jumlah dan kualifikasi SDM yang memiliki kemampuan untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan kata lain tujuan umum Perencanaan SDM harus mampu mendukung Tujuan Bisnis Organisasi dalam arti harus terarah pada pengadaan dan mempertahankan SDM yang memiliki kemampuan melaksanakan tugas-tugas (pekerjaan) secara efektif dan efisien dalam bidang bisnis organisasi yang mempekerjakannya.

Adapun tujuan Perencanaan SDM secara khusus yang terkait dengan waktu adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan Perencanaan SDM jangka pendek (perspektif tahunan) adalah menetapkan prediksi posisi/jabatan dan pekerjaan yang kosong satu tahun mendatang yang harus diisi, baik jumlah maupun kualifikasinya di lingkungan sebuah organisasi.

Tujuan ini bermaksud untuk mencegah terjadinya kekurangan SDM yang dapat berdampak pelaksanaan pekerjaan menjadi tidak efektif dan tidak efisien dalam menyelesaikan tugas-tugas dan masalah-masalah bisnis selama satu tahun.

- b. Tujuan Perencanaan SDM jangka sedang/panjang adalah menetapkan prediksi permintaan SDM selama 2 – 3 tahun atau lebih (maksimal 5 tahun mendatang), agar organisasi memiliki kemampuan mempertahankan dan mengembangkan eksistensi kompetitifnya melalui kemampuan meraih laba secara berkelanjutan.

Prediksi permintaan SDM cenderung sulit dilakukan untuk jangka waktu terlalu lama atau melebihi 5 tahun, karena tidak mudah untuk melakukan prediksi perubahan dan perkembangan lingkungan bisnis yang harus diantisipasi untuk jangka waktu yang relatif masih lama dalam Perencanaan SDM.

Kedua Tujuan Khusus Perencanaan SDM tersebut di atas mengharuskan organisasi menetapkan prediksi jumlah dan kualifikasi SDM secara akurat, agar memperoleh SDM yang potensial sebagai SDM kompetitif dan berkualitas dalam bidang bisnis, yang tidak sama antara organisasi yang satu dengan yang lain.

Sejalan dengan Tujuan Perencanaan SDM di lingkungan sebuah organisasi tersebut di atas, berarti terdapat beberapa manfaatnya jika pelaksanaannya berlangsung secara obyektif. Beberapa manfaat Perencanaan SDM dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pendayagunaan SDM.

Pendayagunaan SDM akan berlangsung efektif dan efisien karena Perencanaan SDM harus dimulai dengan kegiatan pengaturan kembali atau penempatan ulang (*restaffing/replacement*) SDM yang dimiliki. Penempatan ulang dimaksudkan agar setiap dan semua SDM yang dimiliki bekerja pada jabatan atau pekerjaan sesuai dengan kemampuannya. Dengan kata lain setiap jabatan dilaksanakan oleh SDM yang berkualitas yang dapat memberikan kontribusi maksimal pada pencapaian tujuan organisasi.

2. Menyelaraskan aktivitas SDM berdasarkan potensinya masing-masing dengan tugas-tugas yang sarannya berpengaruh pada peningkatan efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan organisasi. Dengan kata lain setiap dan semua SDM berpeluang untuk berperilaku proaktif dalam bekerja, karena setiap tugas dan masalah yang berada dalam lingkup kemampuannya akan dapat diselesaikan secara baik sebagai prestasi yang memberikan kepuasan dalam bekerja.

3. Meningkatkan kecermatan dan penghematan biaya dan tenaga dalam melaksanakan rekrutmen dan seleksi.

Rekrutmen dan seleksi untuk menindaklanjuti Perencanaan SDM harus didahului dengan melaksanakan promosi dan pemindahan jabatan, memensiunkan dan memberhentikan pegawai sesuai alasan masing-masing. Dengan demikian, pembiayaan dapat dihemat, karena melalui ketepatan penempatan ulang tidak akan terjadi penempatan yang keliru, sehingga tidak perlu menyediakan pembiayaan untuk mengangkat atau menambah SDM dari sumber eksternal, jika masih tersedia dari sumber internal dan memenuhi kualifikasi untuk mengisi kekosongan. Disamping itu kontribusi SDM akan meningkat sebanding atau melebihi pembiayaan SDM yang dipergunakan.

4. Perencanaan SDM yang profesional mendorong usaha menciptakan dan menyempurnakan Sistem Informasi SDM agar selalu akurat siap pakai untuk berbagai kegiatan Manajemen SDM lainnya. Selanjutnya informasi dari

Perencanaan SDM dapat digunakan untuk melengkapi informasi di dalam Sistem Informasi SDM yang terus-menerus dikembangkan itu, dapat dipergunakan untuk melengkapi Sistem Informasi Manajemen organisasi.

Perencanaan SDM dapat meningkatkan koordinasi antar manajer unit kerja/departemen, yang akan berkelanjutan juga dalam melaksanakan kegiatan Manajemen SDM lainnya, bahkan dapat dikembangkan dalam melaksanakan kegiatan bisnis yang memerlukan kerjasama.

Analisis beban kerja merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menghasilkan perhitungan kebutuhan sumber daya manusia sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan pada masing-masing jabatan. Hasil analisis beban kerja yang berupa norma waktu penyelesaian pekerjaan, tingkat efisiensi kerja, serta standar beban kerja dan prestasi kerja digunakan sebagai tolok ukur bagi pegawai/unit kerja dalam melaksanakan kegiatannya. Disamping itu, hasil analisis beban kerja juga bermanfaat bagi penyusunan formasi pegawai, penyempurnaan sistem prosedur kerja, dan berbagai aspek manajemen lainnya, seperti dalam meningkatkan produktivitas kerja serta langkah-langkah lainnya dalam rangka meningkatkan pembinaan, penyempurnaan, dan pendayagunaan aparatur negara baik dari segi kelembagaan, ketatalaksanaan, maupun kepegawaian.

Analisis beban kerja dilaksanakan secara sistematis melalui 2 (dua) tahapan, yaitu persiapan serta pengolahan dan penelaahan data beban kerja.

a. Persiapan

Pada tahap persiapan, dilakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Kajian organisasi untuk memperoleh kejelasan mengenai tugas pokok dan fungsi. Pada tahapan ini dilakukan pengumpulan dokumen-dokumen seperti rincian tugas, standar operasional prosedur (SOP), uraian jabatan, rincian kegiatan, kuesioner, dan lain sebagainya;
2. Pengumpulan data beban kerja. Tahapan ini dilakukan dengan menyebarkan Form A beserta petunjuk pengisiannya kepada seluruh pemangku jabatan pelaksana. Selanjutnya pemangku jabatan pelaksana diminta untuk mengisi Form A. Pengisian Form A dapat juga dilakukan melalui wawancara dan

observasi yang dilakukan oleh Analis Jabatan; dan

3. Setelah Form A terisi, maka dilakukan pengisian Form B yang merupakan inventarisasi jumlah pemangku jabatan.

Format dan petunjuk pengisian Form A dan Form B adalah:

Form A PENGUMPULAN DATA BEBA KERJA

1. Nama Jabatan :
2. Unit kerja Pengawas :
3. Unit kerja Administrator :

No	Uraian Tugas/ Kegiatan	Hasil Kerja	Waktu Penyelesaian Rata ² (SKR)	Waktu Kerja Efektif	Beban/ Volume Kerja	Beban Kerja Jabatan (WPT)	Pegawai yang Dibutuhkan	Ket .
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Gambar 1 Form A Pengumpulan Data Beban Kerja.

Petunjuk pengisian:

1. "Nama Jabatan" diisi dengan nama jabatan yang diampu sesuai dengan yang ada di peta jabatan dan surat keputusan penempatan pelaksana;
2. "Unit kerja Pengawas" diisi dengan nama unit kerja Pengawas (pejabat setingkat eselon IV) yang akan dianalisis beban kerjanya;
3. "Unit kerja Administrator" diisi dengan nama unit kerja Administrator (pejabat setingkat eselon III), induk dari unit organisasi yang disebutkan pada angka 2;
4. "No" kolom (1) diisi dengan angka untuk memberi nomor urut atas uraian yang tercantum pada kolom (2);
5. "Rincian Tugas/Kegiatan" kolom (2) diisi sesuai dengan uraian jabatan yang ada dan semua yang dikerjakan selama ini;
6. "Hasil Kerja" kolom (3) diisi dengan produk yang dihasilkan dari rincian tugas/kegiatan yang telah ditulis pada kolom (2);
7. "Waktu Penyelesaian Rata-Rata (SKR)" kolom (4) diisi dengan waktu rata-rata yang diperlukan dalam menyelesaikan tugas/kegiatan (dalam menit);
8. "Waktu Kerja Efektif" kolom (5) diisi dengan jumlah waktu efektif yang digunakan oleh setiap pegawai dalam 1 tahun yaitu 72.000 (tujuh puluh dua ribu) menit;
9. "Beban/Vol Kerja" Kolom (6) diisi volume atau banyaknya pekerjaan yang

harus diselesaikan selama 1 (satu) tahun;

10. “Beban Kerja Jabatan (WPT)” kolom (7) diisi dengan jumlah waktu yang digunakan dalam penyelesaian pekerjaan yaitu hasil perkalian kolom (4) dengan kolom (6).
11. “Pegawai yang dibutuhkan” kolom (8) diisi dengan hasil perhitungan:

$$\begin{array}{r} \text{Kolom (4)} \\ \hline \text{Kolom (5)} \end{array} \times \text{Kolom (6)}$$

Untuk membantu pengisian Form A, dibawah ini tabel definisi dan satuan waktu beberapa jenis kegiatan yang sering dilaksanakan sebagai berikut:

Tabel 1. Definisi dan Satuan Waktu Beberapa Jenis Kegiatan yang sering dilaksanakan.

NO	JENIS KEGIATAN	DEFINISI	SATUAN	WAKTU (MENIT)
1.	Menghadiri rapat internal	Menghadiri undangan rapat di dalam lingkungan satuan kerja	kali	120
2.	Mengikuti rapat eksternal	Mengikuti undangan rapat di luar lingkungan satuan kerja	kali	120
3.	Mengikuti sosialisasi	Mengikuti kegiatan sosialisasi baik internal maupun eksternal satuan kerja	kali	120
4.	Mengikuti konsinyering	Pengumpulan pegawai di suatu tempat (hotel, penginapan, ruang rapat lainnya) untuk menggarap kerjaan secara intensif yang sifatnya mendesak dan tidak dapat dikerjakan di kantor yang menghasilkan dokumen tertentu. <i>Halfday</i> : rapat luar kantor selama 2,5 (dua koma lima) jam <i>Fullday</i> : rapat luar kantor selama 5 (lima) jam <i>Fullboard</i> : rapat luar kantor selama 8 (delapan) jam	hari	150 300 480
	Melaksanakan perjalanan dinas	Perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurangkurangnya lima kilometer dari batas kota yang dilakukan dalam wilayah Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang dan perjalanan ke luar negeri.	Hari	300

FORM B
INVENTARISASI JUMLAH PEMANGKU JABATAN

1. Unit kerja Pengawas :
2. Unit kerja Administrator :

No	Nama Jabatan	Pendidikan	Golongan	Jumlah	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Gambar 2 Form B Inventarisasi Jumlah Pemangku Jabatan.

Petunjuk Pengisian:

1. "Unit kerja Pengawas" diisi dengan nama unit kerja Pengawas (pejabat setingkat eselon IV) yang akan dianalisis beban kerjanya;
2. "Unit kerja Administrator" diisi dengan nama unit kerja Administrator (pejabat setingkat eselon III), induk dari unit organisasi yang disebutkan pada angka 1;
3. "No" kolom (1) diisi dengan angka untuk memberi nomor urut atas uraian yang tercantum pada kolom (2);
4. "Nama Jabatan" kolom (2) diisi dengan semua nama jabatan yang ada di unit kerja Pengawas;
5. "Pendidikan" kolom (3) diisi dengan tingkat pendidikan pelaksana sesuai nama jabatan yang ada di kolom (2);
6. "Golongan" kolom (4) diisi dengan golongan pelaksana sesuai nama jabatan yang ada di kolom (2);
7. "Jumlah" kolom (5) diisi dengan jumlah pelaksana yang ada pada nama jabatan tersebut.

b. Pengolahan dan Penelaahan Data Beban Kerja

Data yang telah dikumpulkan pada tahap persiapan selanjutnya diolah dengan menggunakan Form C, D, dan E:

1. Form C digunakan untuk menghitung beban/bobot kerja setiap jabatan yang berada pada satu unit kerja;
2. Form D digunakan untuk menghitung jumlah kebutuhan

pegawai/pejabat, tingkat efektivitas dan efisiensi jabatan (EJ) dan tingkat prestasi kerja jabatan (PJ); dan

3. Form E digunakan untuk menghitung jumlah kebutuhan pegawai/pejabat unit, tingkat efektivitas dan efisiensi unit (EU) dan tingkat prestasi kerja unit (PU).

Format Form C, D, dan E sebagai berikut:

Form C
REKAPITULASI JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN

1. Unit kerja Pengawas :
2. Unit kerja Administrator :

No	Nama Jabatan	Jumlah Beban Kerja Jabatan	Perhitungan Jumlah Pegawai yang dibutuhkan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Gambar 3 Form C Rekapitulasi Jumlah Beban Kerja Jabatan.

Petunjuk Pengisian:

1. “Unit kerja Pengawas” diisi dengan nama unit kerja Pengawas (pejabat setingkat eselon IV) yang akan dianalisis beban kerjanya;
2. “Unit kerja Administrator” diisi dengan nama unit kerja Administrator (pejabat setingkat eselon III), induk dari unit organisasi yang disebutkan pada angka 1;
3. “No” kolom (1) diisi dengan angka untuk memberi nomor urut atas uraian yang tercantum pada kolom (2).
4. “Nama Jabatan” kolom (2) diisi dengan semua nama jabatan yang ada di unit kerja Pengawas;
5. “Jumlah Beban Kerja Jabatan” kolom (3) diisi dengan jumlah WPT pada Kolom (6) Form A;
6. “Perhitungan Jumlah Pegawai yang dibutuhkan” kolom (4) diisi dengan jumlah kebutuhan pegawai yang diperlukan dalam jabatan tersebut diambil dari kolom (3) dibagi 72.000 (tujuh puluh dua ribu) (waktu kerja efektif per tahun) dan dibulatkan.

Penghitungan beban/bobot kerja setiap jabatan sebagaimana tertuang dalam Form C dilakukan secara berjenjang mulai dari unit kerja Pengawas hingga unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama. Dengan demikian akan diperoleh rangkuman beban kerja jabatan dan inventarisasi pemangku jabatan di setiap unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Form D
PERHITUNGAN KEBUTUHAN PEJABAT/PEGAWAI TINGKAT
EFISIENSI JABATAN (EF) DAN PRESTASI KERJA JABATAN (PJ)

1. Unit Organisasi :
2. Satuan Kerja :

No	Nama Jabatan	Jumlah Beban Kerja Jabatan	Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai	Jumlah pegawai yang ada	+/-	EJ	PJ	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Gambar 4 Form D Perhitungan Kebutuhan Pejabat/Pegawai Tingkat Efisiensi Jabatan (EF) dan Prestasi Kerja Jabatan (PJ).

Petunjuk Pengisian:

1. "Unit Organisasi" diisi dengan nama unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (setingkat eselon II) yang akan dianalisis beban kerjanya;
2. "Satuan Kerja" diisi dengan nama unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (setingkat eselon I) dari unit organisasi yang disebutkan pada angka 1.
3. "No" kolom (1) diisi dengan angka untuk memberi nomor urut atas uraian yang tercantum pada kolom (2);
4. "Nama Jabatan" kolom (2) diisi dengan semua nama- nama jabatan yang ada di unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama tersebut;
5. "Jumlah Beban Kerja Jabatan" kolom (3) diisi dengan jumlah WPT pada Kolom (6) Form A;

6. “Perhitungan Jumlah Pegawai yang dibutuhkan” kolom (4) diisi dengan jumlah kebutuhan pegawai yang diperlukan dalam jabatan tersebut, diambil dari kolom (3) dibagi 72.000 (tujuh puluh dua ribu) (waktu kerja efektif pertahun) dan dibulatkan;
7. “Jumlah Pegawai yang ada” kolom (5) diisi dengan jumlah pegawai yang tersedia sesuai jabatan yang ada;
8. “+/-“ kolom (6) diisi dengan hasil pengurangan Kolom (5) dengan Kolom (4);
9. “EJ” kolom 7 diisi dengan :

$$EJ = \frac{\text{Beban Kerja Jabatan}}{\text{Jumlah Pemangku Jabatan X Jam Kerja Efektif per tahun}}$$
$$\text{Kolom (7)} = \frac{\text{Kolom (3)}}{\text{Kolom (4) X 13.000}}$$

10. “PJ” kolom (8) diisi dengan menggunakan pedoman:
 - a. EJ diatas 1,00 = A (Sangat Baik)
 - b. EJ antara 0,90 – 1,00 = B (Baik)
 - c. EJ antara 0,70 – 0,89 = C (Cukup)
 - d. EJ antara 0,50 – 0,69 = D (Sedang)
 - e. EJ dibawah 0,50 = E (Kurang)

FORM E
REKAPITULASI KEBUTUHAN PEJABAT/PEGAWAI TINGKAT
EFISIENSI UNIT (EU) DAN PRESTASI KERJA UNIT (PU)

1. Unit Organisasi :
2. Satuan Kerja :

No	Unit Kerja	Jumlah Beban Kerja Jabatan	Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai	Jumlah pegawai yang ada	+/-	EU	PU	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Gambar 5 Form E Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai Tingkat Efisiensi Unit (EU) dan Prestasi Kerja Unit (PU).

Petunjuk Pengisian:

1. "Unit Organisasi" diisi dengan nama unit eselon II yang akan dianalisis beban kerjanya.
2. "Satuan Kerja" diisi dengan nama unit eselon I dari unit organisasi yang disebutkan pada angka 1.
3. "No" kolom (1) diisi dengan angka untuk memberi nomor urut atas uraian yang tercantum pada kolom (2).
4. "Unit Kerja" kolom (2) diisi dengan unit eselon II yang ada di lingkungan eselon I tersebut.
5. "Jumlah Beban Kerja Jabatan" kolom (3) diisi dengan jumlah WPT pada Kolom (6) Form A
6. "Perhitungan Jumlah Pegawai yang dibutuhkan" kolom (4) diisi dengan jumlah kebutuhan pegawai yang diperlukan dalam jabatan tersebut diambil dari kolom (3) dibagi 72.000(waktu kerja efektif pertahun) dan dibulatkan.
7. "Jumlah Pegawai yang ada" kolom (5) diisi dengan jumlah pegawai yang tersedia sesuai jabatan yang ada
8. "+/-" kolom (6) diisi dengan hasil pengurangan : Kolom (5) – Kolom (4)

9. "EU" kolom 7 diisi dengan :

$$\text{EU} = \frac{\text{Beban Kerja Jabatan}}{\text{Kolom (3)}} \times \frac{\text{Kolom (7)}}{\text{Kolom (4)} \times 13.000}$$

10. "PU" kolom (8) diisi dengan menggunakan pedoman:

- a. EU diatas 1,00 = A (sangat Baik)
- b. EU antara 0,90 – 1,00 = B (Baik)
- f. EU antara 0,70 – 0,89 = C (Cukup)
- g. EU antara 0,50 – 0,69 = D (Sedang)
- h. EU dibawah 0,50 = E (Kurang)

Berikut ini contoh pengisian Form A hingga Form E:

Form A PENGUMPULAN DATA BEBAN KERJA

- 1. Nama Jabatan : Analis Jabatan
- 2. Unit kerja Pengawas : Subbagian Analisis Jabatan
- 3. Unit kerja Administrator : Bagian Ketatalaksanaan

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Waktu Penyelesaian Rata ² (SKR)	Waktu Kerja Efektif	Beban/ Volume Kerja	Beban Kerja Jabatan (WPT)	Pegawai Yg Dibutuhkan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Menyiapkan bahan penyusunan program kerja Subbagian sesuai dengan tugas dan fungsi subbagian dan hasil evaluasi tahun sebelumnya	Konsep Program Kerja	600 menit	72.000 menit	1 Sub bagian	600 mnt/thn	0.008	
2	Menyusun Konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data jabatan	instrumen	600 menit	72.000 menit	5 instrumen	3.000 mnt/thn	0,042	

3	Menganalisis data jabatan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja	Data Jabatan	30 menit	72.000 menit	558 data jabatan	16.740 mnt/thn	0,233	
4	Mengidentifikasi nama jabatan di lingkungan Kemenristekdikti	Konsep Nama Jabatan	30 menit	72.000 menit	558 nama jabatan	16.740 mnt/thn	0,233	
5	Merumuskan konsep uraian jabatan di lingkungan Kemenristekdikti	Konsep Uraian Jabatan	150 menit	72.000 menit	558 jabatan	83.700 mnt/thn	1,163	

Gambar 6 Form A Pengumpulan Data Beban Kerja.

Form B
INVENTARISASI JUMLAH PEMANGKU JABATAN

1. Unit kerja Pengawas : Subbagian Analisis Jabatan
2. Unit kerja Administrator : Bagian Ketatalaksanaan

No	Nama Jabatan	Pendidikan	Golongan	Jumlah	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Analisis Jabatan	S1	III a	2	
2	Pengolah Data Jabatan	S1	II c	1	
3	Pengadministrasi Data Jabatan	D3	II c	1	

Gambar 7. Form B Inventarisasi Jumlah Pemangku Jabatan.

FORM C
REKAPITULASI JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN

1. Unit kerja Pengawas : Subbagian Analisis Jabatan
2. Unit kerja Administrator : Bagian Ketatalaksanaan

No	Nama Jabatan	Jumlah Beban Kerja Jabatan	Perhitungan Jumlah Pegawai yang dibutuhkan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Analisis Jabatan	541.740 mnt/thn	7,52 = 8 org	
2	Pengolah Data Jabatan	775.800 mnt/thn	10,77 = 11 orang	
3	Pengadministrasi Data Jabatan	380.200 mnt /thn	5,28 = 5 orang	

Gambar 8 Form C Rekapitulasi Jumlah Beban Kerja Jabatan.

Form C1

REKAPITULASI JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN TINGKAT BAGIAN

1. Unit Kerja Administrator : Bagian Ketatalaksanaan
2. Unit Organisasi : Biro Hukum dan Organisasi

No	Nama Jabatan	Jumlah Beban Kerja Jabatan	Perhitungan Jumlah Pegawai yang Dibutuhkan	Pembulatan Kebutuhan Pegawai	Kete rang an
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Analisis Jabatan	541,740	7.52	8 org	
2	Pengolah Data Jabatan	775,800	10.78	11 org	
3	Pengadministrasi Data Jabatan	380,200	5.28	5 org	
4	Analisis Sistem dan Prosedur	376,000	5.22	5 org	
5	Pengolah Data Sistem dan Prosedur	573,200	7.96	8 org	
6	Pengadministrasi Data Sistem dan Prosedur	231,400	3.21	3 org	
7	Penyusun Program, Anggaran dan Laporan	83,200	1.16	1 org	
8	Penyusun Laporan Keuangan	73,200	1.02	1 org	
9	Pengolah Data Program, Anggaran dan Laporan	72,001	1.00	1 org	
10	Pengolah Data Kepegawaian	91,200	1.27	1 org	
11	pengolah data keuangan	173,900	2.42	2 org	
12	Penata Dokumen Keuangan	83,000	1.15	1 org	
13	Pengadministrasi Persuratan	85,900	1.19	1 org	
14	Penata Usaha Pimpinan	87,000	1.21	1 org	
15	Pengelola Laman	91,000	1.26	1 org	
	JUMLAH	3,718,741		50 org	

Gambar 9 Form C1 Rekapitulasi Jumlah Beban Kerja Jabatan Tingkat Bagian.

Form C2

REKAPITULASI JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN TINGKAT BIRO

3. Unit Organisasi : Biro Hukum dan Organisasi
4. Satuan Kerja : Sekretariat Jenderal

No	Nama Jabatan	Jumlah Beban Kerja Jabatan	Perhitungan Jumlah Pegawai yang Dibutuhkan	Pembulatan Kebutuhan Pegawai	Ketera ngan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penyusun Rancangan Peraturan Perundang-undangan	654,900	9.10	10 org	
2	Pengolah Data Peraturan Perundang-undangan	975,340	13.55	14 org	
3	Pengadministrasi Peraturan Perundang-Undangan	245,901	3.42	3 org	
4	Fasilitator Bantuan Hukum	548,930	7.62	8 org	
5	Pengolah Data Bantuan Hukum	789,990	10.97	11 org	

Gambar 10 Form C2 Rekapitulasi Jumlah Beban Kerja Jabatan Tingkat Biro.

Form C3

**REKAPITULASI JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN
TINGKAT SEKRETARIAT JENDERAL**

1. Unit Organisasi : Sekretariat Jenderal
2. Satuan Kerja : Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

No	Unit Kerja	Jumlah Beban Kerja Jabatan	Perhitungan Jumlah Pegawai yang dibutuhkan	Pembulatan Kebutuhan Pegawai	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Biro Perencanaan	8,764,492	121.73	122 Org	
2	Biro Keuangan dan Umum	14,832,100	206.00	206 Org	
3	Biro Sumber Daya Manusia	10,774,300	149.64	149 Org	
4	Biro Hukum dan Organisasi	8,593,392	119.35	119 Org	
5	Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik	6,574,900	91.32	91 Org	
	JUMLAH	49,539,184		687 org	

Gambar 11 Form C3 Rekapitulasi Jumlah Beban Kerja Jabatan Tingkat Sekretariat Jenderal.

Form D
PERHITUNGAN KEBUTUHAN PEJABAT/PEGAWAI TINGKAT
EFISIENSI JABATAN (EF) DAN PRESTASI KERJA JABATAN (PJ)

1. Unit Organisasi : Biro Hukum dan Organisasi
2. Satuan Kerja : Sekretariat Jenderal

No	Nama Jabatan	Jumlah Beban Kerja Jabatan	Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai	Jumlah pegawai yang ada	+/-	EJ	PJ	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Penyusun Rancangan Peraturan Perundang-undangan	654,900	10	4	-6	12.59	A	Sangat Baik
2	Pengolah Data Peraturan Perundang-undangan	975,340	14	3	-11	25.01	A	Sangat Baik
3	Pengadministrasi Peraturan Perundang-Undangan	245,901	3	1	-2	18.92	A	Sangat Baik
4	Fasilitator Bantuan Hukum	548,930	8	2	-6	21.11	A	Sangat Baik
5	Pengolah Data Bantuan Hukum	789,990	11	3	-8	20.26	A	Sangat Baik

Gambar 12 Form D Perhitungan Kebutuhan Pejabat/Pegawai Tingkat Efisiensi Jabatan (EF) dan Prestasi Kerja Jabatan (PJ).

Form E
REKAPITULASI KEBUTUHAN PEJABAT/PEGAWAI TINGKAT
EFISIENSI UNIT (EU) DAN PRESTASI KERJA UNIT (PU)

1. Unit Organisasi : SekretariatJenderal
2. Satuan Kerja : Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

No	Unit Kerja	Jumlah Beban Kerja Jabatan	Perhi tungan Jumlah Kebutu han Pegawai	Jumlah pegawai yang ada	+/-	EU	PU	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Biro Perencanaan	8,764,492	122	97	-25	6.95	A	Sangat Baik
2	Biro Keuangan dan umum	14,832,100	206	198	-8	5.76	A	Sangat Baik
3	Biro Sumber Daya Manusia	10,774,300	149	152	-3	5.45	A	Sangat Baik
4	Biro Hukum dan Organisasi	8,593,392	119	51	-68	12.96	A	Sangat Baik
5	Biro Kerja sama dan komunikasi Publik	6,574,900	91	98	-7	5.16	A	Sangat Baik
	JUMLAH	49,539,184	687	589	-98			

Gambar 13 Form E Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai Tingkat Efisiensi Unit (EU) dan Prestasi Kerja Unit (PU).

BAB III. HASIL PEKERJAAN

A. URAIAN JABATAN UPBJJ

Komposisi jumlah Uraian Jabatan yang dibuat pada masing-masing UPBJJ

TABEL 3.1.
KOMPOSISI JUMLAH URAIAN JABATAN DI UPBJJ

No.	UPBJJ	Jumlah
1.	Bandar Lampung	14
2.	Bandung	27
3.	Kupang	21
4.	Ambon	17
5.	Kendari	15
Total		94

B. URAIAN JABATAN UT PUSAT

Komposisi Uraian Jabatan yang dibuat pada masing-masing Unit UT Pusat

TABEL 3.2.
KOMPOSISI JUMLAH URAIAN JABATAN DI UT PUSAT

No.	Unit Kerja UT Pusat	Jumlah
1.	BAKP	31
2.	BPPU	8
3.	UPT Kearsipan	9
4.	UPT Perpustakaan	9
5.	UPT TIK	9
6.	UPBJ	6
7.	UPP	7
8.	SPI	4
9.	Fakultas	29
10.	Rektorat	4
11.	BKUK	14
12.	LPPMP	24
13.	LPPM	9
Total		163

C. HASIL ANALISIS BEBAN KERJA UPBJJ

1. UPBJJ LAMPUNG

1.	UNIT ORGANISASI	: UPBJJ-UT LAMPUNG										
2.	SATUAN KERJA	:-										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ/EU	PJ/PU	PREDIKAT	KETERANGAN	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	
1	Kepala UPBJJ	73.440	1,02	1	1	1	0	1,02	A	Sangat Baik	Belum Lengkap	
2	Pi. Bidang Bantuan Belajar dan Layanan Bahan Ajar	37.560	0,52	1	1	1	0	0,52	D	Sedang		
3	Pi. Bidang Registrasi dan Ujian (REGIJIAN)	39.030	0,54	1	1	1	0	0,54	D	Sedang		
4	Kasubbag Tata Usaha	109.000	1,51	2	1	1	-1	1,51	A	Sangat Baik		
5	Bendahara Pengeluaran Pembantu	75.610	1,05	1	1	1	0	1,05	A	Sangat Baik		
6	Lektor Kepala	125.180	1,74	2	1	2	0	0,87	C	Cukup	1 pegawai belum	
7	Lektor	130.848	1,82	2	1	3	1	0,61	D	Sedang	2 pegawai belum	
8	Pengadministrasi Akademik	233.566	3,24	3	3	3	0	1,08	A	Sangat Baik		
9	Pengolah Data Akademik	532.406	7,39	7	5	8	1	0,92	B	Baik	2 pegawai belum	
10	Pengumpul Surat Perintah Pembayaran	88.710	1,23	1	1	1	0	1,23	A	Sangat Baik		
11	Pengadministrasi Umum	72.000	1,00	1	0	1	-1	1,00	A	Sangat Baik	Tidak Diambil	
12	Tenaga Akuntansi	111.804	1,55	2	1	1	-1	1,55	A	Sangat Baik		
13	Tenaga Front Desk	192.924	2,68	3	2	2	-1	1,34	A	Sangat Baik	1 pegawai belum	
14	Tenaga ICT	181.820	2,53	3	2	2	-1	1,26	A	Sangat Baik		
	JUMLAH	2003898	27,83	30	21	28	-3	1,04	A	Sangat Baik		
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU		KESIMPULAN :							
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00	A (Sangat Baik)		Beban Kerja		2.003.898		Menit/Tahun			
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		30		Orang			
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		28		Orang			
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)		Selisih		-2		Orang			
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50	E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,04		Sangat Baik			
					Prestasi Unit (PU)		A					
Tidak mengumpulkan data												
Tidak diambil sebagai responden/sampel												

SUMMARY

Beban Kerja UPBJJ Bandar Lampung adalah sebesar 2.003.898 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 30 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 28 orang, sehingga UPBJJ Bandar Lampung saat ini kekurangan sebanyak 2 orang. Secara keseluruhan, UPBJJ Bandar Lampung memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,04 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "A" (Sangat Baik).

2. UPBJJ BANDUNG

1.	UNIT ORGANISASI	: UPBJJ-UT BANDUNG										
2.	SATUAN KERJA	:-										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	
1	Kepala Unit	52.880	0,73	1	1	1	0,27	0,73	C	Cukup		
2	Penanggung Jawab Bidang BLBBA	78.840	1,10	1	1	1	-0,10	1,10	A	Sangat Baik		
3	Penanggung Jawab Bidang REG - UII	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Belum	
4	Kepala Subbagian	111.150	1,54	2	1	1	-0,54	1,54	A	Sangat Baik		
5	Bendahara Pengeluaran Pembantu	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Belum	
6	Lektor	1.256.911	17,46	17	11	18	0,54	0,97	B	Baik		
7	Pengadministrasi Akademik	372.960	5,18	5	2	4	-1,18	1,30	A	Sangat Baik		
8	Pengadministrasi Umum	164.644	2,29	2	2	2	-0,29	1,14	A	Sangat Baik		
9	Pengolah Data Akademik	851.494	11,83	12	4	11	-0,83	1,08	A	Sangat Baik		
10	Teknisi Sarana Prasarana	58.260	0,81	1	1	1	0,19	0,81	C	Cukup		
11	Caraka	55.732	0,77	1	1	1	0,23	0,77	C	Cukup		
12	Pengadministrasi Kepegawaian	66.280	0,92	1	1	1	0,08	0,92	B	Baik		
13	Tenaga ICT	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Data belum	
14	Tenaga Front Desk	121.440	1,69	2	2	2	0,31	0,84	C	Cukup		
15	Tenaga Akuntansi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Data belum	
16	Tenaga Teknologi Pendidikan	76.200	1,06	1	1	1	-0,06	1,06	A	Sangat Baik		
JUMLAH		3.626.790,05	50,37	51,00	28	49	-1,37	1,03	A	Sangat Baik		
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :						
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		3.626.790		Menit/Tahun		
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		51		Orang		
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		49		Orang		
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		-2		Orang		
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,03		Sangat Baik		
Tidak mengumpulkan data												
Tidak diambil sebagai responden/sampel												

SUMMARY

Beban Kerja UPBJJ Bandung adalah sebesar 3.626.790 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 51 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 49 orang, sehingga UPBJJ Bandung saat ini kekurangan sebanyak 2 orang. Secara keseluruhan, UPBJJ Bandung memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,03 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "A" (Sangat Baik).

3. UPBJJ KUPANG

1.	UNIT ORGANISASI	: UPBJJ-UT KUPANG									
2.	SATUAN KERJA	:-									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala UPBJJ	72.000	1	1	0	1	0,00	1,00	B	Baik	baru 2 bulan
2	PJ. Bidang Bantuan Belajar dan Layanan Bahan Ajar	86.401	1,20	1	1	1	-0,20	1,20	A	Sangat Baik	
3	PJ. Bidang Registrasi dan Ujian	83.930	1,17	1	1	1	-0,17	1,17	A	Sangat Baik	
4	Kasubbag Tata Usaha	93.100	1,29	1	1	1	-0,29	1,29	A	Sangat Baik	
5	Pengolah Data Akademik	329.395	4,57	5	4	4	-0,57	1,14	A	Sangat Baik	
6	Pengadministrasi Umum	198.726	2,76	3	2	2	-0,76	1,38	A	Sangat Baik	
7	Lektor	398.579	5,54	6	4	5	-0,54	1,11	A	Sangat Baik	
8	Asisten Ahli	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	B	Baik	tidak masuk
9	Pengadministrasi Akademik	178.843	2,48	2	2	2	-0,48	1,24	A	Sangat Baik	
10	Pemelihara Kantor/Operator	74.404	1,03	1	1	1	-0,03	1,03	A	Sangat Baik	
11	Bendahara Pengeluaran Pembantu	88.501	1,23	1	1	1	-0,23	1,23	A	Sangat Baik	
12	Pengadministrasi Bahan Ajar	38.220	0,53	1	1	1	0,47	0,53	D	Sedang	
13	Tenaga ICT	86.230	1,20	1	1	1	-0,20	1,20	A	Sangat Baik	
14	Tenaga Akuntansi	86.995	1,21	1	1	1	-0,21	1,21	A	Sangat Baik	
15	Tenaga Frontdesk	181.854	2,53	3	1	2	-0,53	1,26	A	Sangat Baik	
	Total	2069178	28,74	29,00	21	25	-3,74	1,15	A	Sangat Baik	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	2.069.178 Menit/Tahun
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Kebutuhan Pegawai
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	29 Orang
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	D (Sedang)	Jumlah Pegawai Saat Ini
			25 Orang
			Selisih
			-4 Orang
			Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)
			1,15
			Prestasi Unit (PU)
			A
			Sangat Baik

□	Tidak mengumpulkan data
■	Tidak diambil sebagai responden/sampel

SUMMARY

Beban Kerja UPBJJ Kupang adalah sebesar 2.069.178 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 29 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 25 orang, sehingga UPBJJ Kupang saat ini kekurangan sebanyak 4 orang. Secara keseluruhan, UPBJJ Kupang memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas Unit (EU) sebesar 1,15 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "A" (Sangat Baik).

4. UPBJJ KENDARI

1.	UNIT ORGANISASI	: UPBJJ-UT KENDARI										
2.	SATUAN KERJA	:-										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	Predikat	KETERANGAN	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	
1	Kepala UPBJJ Kendari	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Belum mengisi	
2	PJ. Bid BBLBA	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Belum mengisi	
3	PJ. Bid Registrasi dan Ujian	55460	0,77	1	1	1	0,23	0,77	C	Cukup		
4	Kasubbag Tata Usaha	100360	1,39	1	1	1	-0,39	1,39	A	Sangat Baik		
5	Asisten Ahli	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Tidak hadir	
6	Bendahara Pengeluaran Pembantu	72050	1,00	1	1	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik		
7	Pemelihara Kantor/Operator	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Data tidak	
8	Pengadministrasi Akademik	217.000	3,01	3	4	4	0,99	0,75	C	Cukup	1 data pegawai	
9	Pengadministrasi Barang Milik Negara	60.340	0,84	1	1	1	0,16	0,84	C	Cukup		
10	Pengadministrasi Umum	235.568	3,27	3	3	4	0,73	0,82	C	Cukup		
11	Pengolah Data Akademik	96.710	1,34	1	2	2	0,66	0,67	D	Sedang	1 data pegawai	
12	Tenaga ICT	63.090	0,88	1	1	1	0,12	0,88	C	Cukup		
13	Tenaga Front Desk	153.027	2,13	2	2	2	-0,13	1,06	A	Sangat Baik		
14	Tenaga Akuntansi	92.177	1,28	1	1	1	-0,28	1,28	A	Sangat Baik		
	JUMLAH	1.433.782,00	19,91	19,00	17	22	2,09	0,91	B	Baik		
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :						
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		1.433.782		Menit/Tahun		
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		19		Orang		
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		22		Orang		
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		3		Orang		
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		0,91		Baik		
						Prestasi Unit (PU)		B				
Tidak mengumpulkan data												
Tidak diambil sebagai responden/sampel												

SUMMARY

Beban Kerja UPBJJ Kendari adalah sebesar 1.433.782 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 19 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 22 orang, sehingga UPBJJ Kendari saat ini kelebihan sebanyak 3 orang. Secara keseluruhan, UPBJJ Kendari memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas Unit (EU) sebesar 0,91 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "B" (Baik).

5. UPBJJ AMBON

1.	UNIT ORGANISASI	: UPBJJ-UT AMBON									
2.	SATUAN KERJA	:-									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala UPBJJ	79.680	1,11	1	1	1	-0,11	1,11	A	Sangat Baik	
2	PJ. Bidang Bantuan Belajar dan Layanan Bahan Ajar	78.300	1,09	1	1	1	-0,09	1,09	A	Sangat Baik	
3	PJ. Bidang Registrasi dan Ujian	94.320	1,31	1	1	1	-0,31	1,31	A	Sangat Baik	
4	Kasubbag Tata Usaha	99.010	1,38	1	1	1	-0,38	1,38	A	Sangat Baik	
5	Bendahara Pengeluaran Pembantu	70.312	0,98	1	1	1	0,02	0,98	B	Baik	
6	Pengolah Data Akademik	181.237	2,52	3	3	4	1,48	0,63	D	Sedang	Digabung dgn
7	Lektor	139.780	1,94	2	2	2	0,06	0,97	B	Baik	
8	Asisten Ahli	69.598	0,97	1	1	1	0,03	0,97	B	Baik	
9	Pengadministrasi Keuangan	95.300	1,32	1	1	1	-0,32	1,32	A	Sangat Baik	
10	Tenaga Front Desk	71.330	0,99	1	1	1	0,01	0,99	B	Baik	
11	Pengadministrasi Umum	253.292	3,52	4	3	3	-0,52	1,17	A	Sangat Baik	Ada 1 pegawai
12	Tenaga Akuntansi	81.605	1,13	1	1	1	-0,13	1,13	A	Sangat Baik	
13	Tenaga ICT	106.140	1,47	1	1	1	-0,47	1,47	A	Sangat Baik	
JUMLAH		1419904,333	19,72	19,00	18	19	-0,72	1,04	A	Sangat Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		1.419.904		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		19		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		19		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		0		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,04		Sangat Baik	
						Prestasi Unit (PU)		A			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja UPBJJ Ambon adalah sebesar 1.419.904 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 19 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 19 orang, sehingga UPBJJ Ambon saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, UPBJJ Ambon memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas Unit (EU) sebesar 1,04 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "A" (Sangat Baik).

D. HASIL ANALISIS BEBAN KERJA UT PUSAT

1. BAKP – BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KELULUSAN

1.	UNIT ORGANISASI	: BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN PERENCANAAN									
2.	SATUAN KERJA	: ADMINISTRASI, AKADEMIK, DAN KELULUSAN									

NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[3]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan	86.607	1,20	1	1	1	-0,20	1,20	A	Sangat Baik	
2	Kepala Subbagian Administrasi Akademik	78.420	1,09	1	1	1	-0,09	1,09	A	Sangat Baik	
3	Kepala Subbagian Kelulusan dan Sertifikasi	106.780	1,48	1	1	1	-0,48	1,48	A	Sangat Baik	
4	Arsiparis Ahli Muda/Muda	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Tidak lengkap
5	Pengadministrasi Umum	284.146	3,95	4	2	4	0,05	0,99	B	Baik	
6	Pengelola Informasi Akademik	367.975	5,11	5	2	5	-0,11	1,02	A	Sangat Baik	
7	Pengelola Keuangan	88.260	1,23	1	1	1	-0,23	1,23	A	Sangat Baik	
8	Tenaga ICT	70.353	0,98	1	1	1	0,02	0,98	B	Baik	
JUMLAH		1154540,667	16,04	15,00	9	15	-1,04	1,07	A	Sangat Baik	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	Jumlah Kebutuhan Pegawai
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Pegawai Saat Ini
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	Selisih
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)
			Prestasi Unit (PU)

<div style="background-color: #e0f0ff; width: 10px; height: 10px; display: inline-block; margin-right: 5px;"></div> Tidak mengumpulkan data
<div style="background-color: #ffe0e0; width: 10px; height: 10px; display: inline-block; margin-right: 5px;"></div> Tidak diambil sebagai responden/sampel

SUMMARY

Beban Kerja Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan BAKP adalah sebesar 1.154.541 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 15 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 15 orang, sehingga Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan BAKP saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan BAKP memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,07 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "A" (Sangat Baik).

2. BAKP – BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN

1.	UNIT ORGANISASI	: BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN PERENCANAAN									
2.	SATUAN KERJA	: PERENCANAAN DAN PELAPORAN									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Bagian Perencanaan dan Pelaporan	85.664	1,19	1	1	1	-0,19	1,19	A	Sangat Baik	
2	Kepala Subbagian Perencanaan	87.280	1,21	1	1	1	-0,21	1,21	A	Sangat Baik	
3	Kepala Subbagian Monitoring dan Pelaporan	85.320	1,19	1	1	1	-0,19	1,19	A	Sangat Baik	
4	Arsiparis Ahli Pertama/Pertama	101.071	1,40	1	1	1	-0,40	1,40	A	Sangat Baik	
5	ICT Programmer (TKT)	78.463	1,09	1	1	1	-0,09	1,09	A	Sangat Baik	
6	Pengadministrasi Umum (TKT)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	86.898	1,21	1	1	1	-0,21	1,21	A	Sangat Baik	
8	Pengolah Data Perencanaan Penganggaran	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Belum
9	Tenaga Akuntansi	156.240	2,17	2	1	3	0,83	0,72	C	Cukup	
10	Tenaga ICT	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	896936	12,46	11,00	7	12	-0,46	1,04	A	Sangat Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		896.936		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		11		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		12		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		1		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,04		Sangat Baik	
						Prestasi Unit (PU)		A			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Bagian Perencanaan dan Pelaporan BAKP adalah sebesar 896.936 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 11 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 12 orang, sehingga Bagian Perencanaan dan Pelaporan BAKP saat ini kelebihan sebanyak 1 orang. Secara keseluruhan, Bagian Perencanaan dan Pelaporan BAKP memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,04 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “A” (Sangat Baik).

3. BAKP – BAGIAN REGISTRASI DAN KEMAHASISWAAN

1. UNIT ORGANISASI	: BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN PERENCANAAN										
2. SATUAN KERJA	: REGISTRASI DAN KEMAHASISWAAN										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Bagian Registrasi	76.610	1,06	1	1	1	-0,06	1,06	A	Sangat Baik	
2	Kasubbag Registrasi	37.700	0,52	1	1	1	0,48	0,52	D	Sedang	
3	Kasubbag Statistik dan Pelayanan Mahasiswa	71.580	0,99	1	1	1	0,01	0,99	B	Baik	
4	Kasubbag Beasiswa, Minat dan Bakat Mahasiswa	56.340	0,78	1	1	1	0,22	0,78	C	Cukup	
5	Contact Center	443.753	6,16	6	2	7	0,84	0,88	C	Cukup	
6	ICT Programmer (TKT)	222.044	3,08	3	1	2	-1,08	1,54	A	Sangat Baik	
7	Masa Persiapan Pensiun (MPP)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Pengadministrasi Umum	225.464	3,13	3	2	4	0,87	0,78	C	Cukup	
9	Pengadministrasi Umum (TKT)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Pengelola Informasi Akademik	329.676	4,58	5	2	4	-0,58	1,14	A	Sangat Baik	
11	Pengelola Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
12	Pengelola Sistem dan Jaringan	155.520	2,16	2	1	2	-0,16	1,08	A	Sangat Baik	
13	Pengolah Data Beasiswa dan Bantuan	109.550	1,52	2	1	1	-0,52	1,52	A	Sangat Baik	
14	Tenaga Front Desk	115.200	1,60	2	1	3	1,40	0,53	D	Sedang	
15	Tenaga ICT	108.062	1,50	2	1	3	1,50	0,50	D	Sedang	
	JUMLAH	2167499,333	30,10	32,00	15	33	2,90	0,91	B	Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		2.167.499		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		32		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		33		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		1		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		0,91		Baik	
Tidak mengumpulkan data						Prestasi Unit (PU)		B			
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Bagian Registrasi dan Kemahasiswaan BAKP adalah sebesar 2.167.499 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 32 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 33 orang, sehingga Bagian Registrasi dan Kemahasiswaan BAKP saat ini kelebihan sebanyak 1 orang. Secara keseluruhan, Bagian Registrasi dan Kemahasiswaan BAKP memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,91 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “B” (Baik).

4. BADAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN USAHA (BPPU)

1. UNIT ORGANISASI	: BADAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN USAHA										
2. SATUAN KERJA	: -										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha	109.620	1,52	2	1	1	-0,52	1,52	A	Sangat Baik	
2	Penanggung Jawab Bidang Pendidikan dan Pelatihan	48.745	0,68	1	1	1	0,32	0,68	D	Sedang	
3	Penanggung Jawab Bidang Umum dan Keuangan	43.220	0,60	1	1	1	0,40	0,60	D	Sedang	
4	Penanggung Jawab Bidang Layanan Jasa dan Fasilitas	58.160	0,81	1	1	1	0,19	0,81	C	Cukup	
5	Pengolah Data	83.080	1,15	1	1	1	-0,15	1,15	A	Sangat Baik	
6	Tenaga Akuntansi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Tenaga Marketing	87.600	1,22	1	1	1	-0,22	1,22	A	Sangat Baik	
8	Pengolah Data	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Tenaga ICT	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Tenaga Pelatihan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
11	Pengelola Keuangan	36.000	0,50	0	1	1	0,50	0,50	D	Sedang	
12	Pengadministrasi Umum	78.264	1,09	1	1	1	-0,09	1,09	A	Sangat Baik	susulan
13	Pengelola Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	976689	13,57	14,00	8	14	0,43	0,97	B	Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		976.689		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		14		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		14		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		0		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		0,97		Baik	
						Prestasi Unit (PU)		B			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit Badan Pengelolaan dan Pengembangan Usaha (BPPU) adalah sebesar 976.689 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 14 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 14 orang, sehingga Unit BPPU saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, Unit BPPU memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,97 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "B" (Baik).

5. UPT KEARSIPAN

1. UNIT ORGANISASI	: UNIT KEARSIPAN										
2. SATUAN KERJA	:-										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Unit Kearsipan	76.270	1,06	1	1	1	-0,06	1,06	A	Sangat Baik	
2	PJ. Bid. Layanan & Pengembangan Arsip	91.650	1,27	1	1	1	-0,27	1,27	A	Sangat Baik	
3	PJ. Bid Manajemen Arsip	74.974	1,04	1	1	1	-0,04	1,04	A	Sangat Baik	
4	PJ. Adm. Tata Usaha	42.165	0,59	1	1	1	0,41	0,59	D	Sedang	
5	Arsiparis Ahli Muda/Muda	343.860	4,78	5	1	4	-0,78	1,19	A	Sangat Baik	
6	Arsiparis Ahli Pertama/Pertama	96.145	1,34	1	1	1	-0,34	1,34	A	Sangat Baik	
7	Arsiparis Terampil/Pelaksana	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Blm lengkap
8	Pengadministrasi Umum	72.105	1,00	1	1	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Pengelola Keuangan	199.512	2,77	3	2	2	-0,77	1,39	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	1068681	14,84	15,00	9	13	-1,84	1,14	A	Sangat Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		1.068.681		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		15		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		13		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		-2		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,14		Sangat Baik	
						Prestasi Unit (PU)		A			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja UPT Kearsipan adalah sebesar 1.068.681 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 15 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 13 orang, sehingga UPT Kearsipan saat ini kekurangan sebanyak 2 orang. Secara keseluruhan, UPT Kearsipan memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,14 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "A" (Sangat Baik).

6. UPT PERPUSTAKAAN

1. UNIT ORGANISASI	: UPT PERPUSTAKAAN										
2. SATUAN KERJA	:-										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala UPT Perpustakaan	87.520	1,22	1	1	1	-0,22	1,22	A	Sangat Baik	
2	PJ. Bid Pelayanan dan Jaringan Komunikasi	74.260	1,03	1	1	1	-0,03	1,03	A	Sangat Baik	
3	Kasubbag Tata Usaha	37.930	0,53	1	1	1	0,47	0,53	D	Sedang	
4	Pemelihara Kantor/Operator	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Pengelola Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Pustakawan	85.200	1,18	1	1	2	0,82	0,59	D	Sedang	
7	Pustakawan Ahli Muda	59.230	0,82	1	1	1	0,18	0,82	C	Cukup	
8	Pustakawan Ahli Pertama	279.806	3,89	4	2	3	-0,89	1,30	A	Sangat Baik	
9	Tenaga Front Desk	179.768	2,50	2	1	1	-1,50	2,50	A	Sangat Baik	susulan
10	Tenaga ICT	189.672	2,63	3	1	2	-0,63	1,32	A	Sangat Baik	susulan
	JUMLAH	1137385,5	15,80	16,00	9	14	-1,80	1,13	A	Sangat Baik	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	Jumlah Kebutuhan Pegawai
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Pegawai Saat Ini
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	Selisih
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)
			Prestasi Unit (PU)

1.137.386	Menit/Tahun
16	Orang
14	Orang
-2	Orang
1,13	Sangat Baik
A	Sangat Baik

□	Tidak mengumpulkan data
■	Tidak diambil sebagai responden/sampel

SUMMARY

Beban Kerja UPT Perpustakaan adalah sebesar 1.137.386 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 16 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 14 orang, sehingga UPT Perpustakaan saat ini kekurangan sebanyak 2 orang. Secara keseluruhan, UPT Perpustakaan memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,13 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "A" (Sangat Baik).

7. SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI)

1. UNIT ORGANISASI	: SATUAN PENGAWAS INTERNAL										
2. SATUAN KERJA	: -										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Ketua SPI	61.430	0,85	1	1	1	0,15	0,85	C	Cukup	2 orang, tugas-
2	Sekretaris	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	PJ. Adm Tata Usaha	69.465	0,96	1	1	1	0,04	0,96	B	Baik	
4	Anggota (Tenaga Dosen)	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Anggota (Tenaga Kependidikan)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Pengadministrasi Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Pengelola Keuangan	94.992	1,32	1	1	4	2,68	0,33	E	Kurang	susulan
8	Pengolah Data Perencanaan Penganggaran	160.080	2,22	2	1	2	-0,22	1,11	A	Sangat Baik	
9	Tenaga Hukum	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Tenaga ICT	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	889967	12,36	12,00	4	15	2,64	0,82	C	Cukup	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	Jumlah Kebutuhan Pegawai
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Pegawai Saat Ini
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	Selisih
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)
			Prestasi Unit (PU)

889.967	Menit/Tahun
12	Orang
15	Orang
3	Orang
0,82	
C	Cukup

□	Tidak mengumpulkan data
■	Tidak diambil sebagai responden/sampel

SUMMARY

Beban Kerja Unit Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah sebesar 889.967 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 12 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 15 orang, sehingga Unit SPI saat ini kelebihan sebanyak 3 orang. Secara keseluruhan, Unit SPI memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,82 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "C" (Cukup).

8. UNIT PENGADAAN BARANG DAN JASA (UPBJ)

1. UNIT ORGANISASI	: UNIT PENGADAAN BARANG / JASA										
2. SATUAN KERJA	: -										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa	76.600	1,06	1	1	1	-0,06	1,06	A	Sangat Baik	
2	PJ. Bid Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada	104.192	1,45	1	1	1	-0,45	1,45	A	Sangat Baik	
3	PJ. Bid Pengelolaan Layanan Secara Elektronik	52.910	0,73	1	1	1	0,27	0,73	C	Cukup	
4	PJ. Bid Pembinaan SDM, Kelembagaan dan Advokasi Pengadaa	65.975	0,92	1	1	1	0,08	0,92	B	Baik	
5	Analisis Barang Milik Negara	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Arsiparis Terampil/Pelaksana	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Lektor Kepala	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Pengadministrasi Umum	216.000	3,00	3	0	3	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Pengelola Barang Milik Negara	360.000	5,00	5	0	5	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Pengelola Keuangan	39.668	0,55	1	1	1	0,45	0,55	D	Sedang	
11	Pramu Bakti	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
12	Tenaga Akuntansi	78.528	1,09	1	1	1	-0,09	1,09	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	1281873	17,80	18,00	6	18	0,20	0,99	B	Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		1.281.873		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		18		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		18		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		0		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		0,99		Baik	
						Prestasi Unit (PU)		B			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit Pengadaan Barang dan Jasa (UPBJ) adalah sebesar 1.281.873 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 18 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 18 orang, sehingga UPBJ saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, UPBJ memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,99 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "B" (Baik).

9. UNIT PENGEMBANGAN PROFESI (UPP)

1. UNIT ORGANISASI		: UNIT PENGEMBANGAN PROFESI									
2. SATUAN KERJA		: -									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala UPP	94.680	1,32	1	1	1	-0,32	1,32	A	Sangat Baik	
2	PJ. Bid Pengembangan MSDM	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	PJ. Bid Pengembangan SDM	47.260	0,66	1	1	1	0,34	0,66	D	Sedang	
4	Kasubbag Tata Usaha	53.896	0,75	1	1	1	0,25	0,75	C	Cukup	
5	Lektor	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Pengadministrasi Umum	380.048	5,28	5	1	4	-1,28	1,32	A	Sangat Baik	Susulan
7	Pengelola Informasi Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Pengelola Keuangan	115.760	1,61	2	1	2	0,39	0,80	C	Cukup	
9	Pengolah Data Beasiswa dan Bantuan	251.920	3,50	3	1	4	0,50	0,87	C	Cukup	
10	Tenaga Akuntansi	39.352	0,55	1	1	1	0,45	0,55	D	Sedang	
11	Tenaga ICT	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
JUMLAH		1.342.916	18,65	19,00	7	19	0,35	0,98	B	Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		1.342.916		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		19		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		19		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		0		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		0,98		Baik	
						Prestasi Unit (PU)		B			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit Pengembangan Profesi (UPP) adalah sebesar 1.342.916 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 19 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 19 orang, sehingga UPP saat ini saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, UPP memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,98 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "B" (Baik).

10. UPT TEKNOLOGI, INFORMASI, DAN KOMUNIKASI (TIK)

1. UNIT ORGANISASI	: UPT TEKNOLOGI, INFORMASI, DAN KOMUNIKASI										
2. SATUAN KERJA	: -										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala UPT TIK	97.620	1,36	1	1	1	-0,36	1,36	A	Sangat Baik	
2	PJ. Bidang Pemeliharaan	108.975	1,51	2	1	1	-0,51	1,51	A	Sangat Baik	
3	PJ. Bidang Pengolahan Data	72.884	1,01	1	1	1	-0,01	1,01	A	Sangat Baik	
4	PJ. Bidang Pengembangan dan Aplikasi Program	84.125	1,17	1	1	1	-0,17	1,17	A	Sangat Baik	
5	Kasubbag Tata Usaha	90.480	1,26	1	1	1	-0,26	1,26	A	Sangat Baik	
6	ICT Programmer (TKT)	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Pemelihara Kantor/Operator	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Pengelola Informasi Akademik	715.120	9,93	10	1	8	-1,93	1,24	A	Sangat Baik	
9	Pengelola Keuangan	52.800	0,73	1	1	1	0,27	0,73	C	Cukup	
10	Pengelola Sistem dan Jaringan	123.420	1,71	2	1	2	0,29	0,86	C	Cukup	
11	Pengelola Situs atau Web	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
12	Pramu Bakti	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
13	Pranata Komputer Pertama	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
JUMLAH		1849424	25,69	26,00	8	23	-2,69	1,12	A	Sangat Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		1.849.424		Menit/Tahun	
EU = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		26		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		23		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		-3		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,12		Sangat Baik	
						Prestasi Unit (PU)		A			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja UPT Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK) adalah sebesar 1.849.424 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 26 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 23 orang, sehingga UPT TIK saat ini kekurangan sebanyak 3 orang. Secara keseluruhan, UPT TIK memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,12 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "A" (Sangat Baik).

11. BKUK – BAGIAN HUKUM, KERJASAMA, DAN KEPEGAWAIAN (HKK)

1. UNIT ORGANISASI		: BIRO KEUANGAN, UMUM, DAN KERUMAHTANGGAAN									
2. SATUAN KERJA		: BAGIAN HUKUM, KERJASAMA, DAN KEPEGAWAIAN									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Bagian Hukum, Kerja Sama, dan Kepegawaian	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Kepala Subbagian Tenaga Kependidikan	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Kepala Subbagian Pendidik	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Kepala Subbagian Hukum dan Kerja Sama	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Pengadministrasi Kepegawaian	360000	5,00	5	0	5	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Pengadministrasi Umum	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Pengelola Informasi Kerjasama	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Pengelola Kepegawaian	144000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Pengelola Rancangan Peraturan Perundang-undangan	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Perancang Sistem Informasi Kepegawaian	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
11	Tenaga Akuntansi	189.904	2,64	3	1	1	-1,64	2,64	A	Sangat Baik	susulan
12	Tenaga ICT	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	1341904	18,64	19,00	1	17	-1,64	1,10	A	Sangat Baik	

KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :	
+/-	= Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja	1.341.904 Menit/Tahun
EJ	= Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	Jumlah Kebutuhan Pegawai	19 Orang
EU	= Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Pegawai Saat Ini	17 Orang
PJ	= Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	Selisih	-2 Orang
PU	= Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)	1,10 Sangat Baik
				Prestasi Unit (PU)	A

	Tidak mengumpulkan data				
	Tidak diambil sebagai responden/sampel				

SUMMARY

Beban Kerja Unit Bagian Hukum, Kerjasama, dan Kepegawaian (HKK) - BKUK adalah sebesar 1.341.904 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 19 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 17 orang, sehingga Unit Bagian HKK saat ini kekurangan sebanyak 2 orang. Secara keseluruhan, Unit Bagian HKK memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,10 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "A" (Sangat Baik).

12. BKUK – BAGIAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI (KEU & AKT)

1. UNIT ORGANISASI		: BIRO KEUANGAN, UMUM, DAN KERUMAHTANGGAAN									
2. SATUAN KERJA		: BAGIAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Kepala Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Kepala Subbagian Non-Penerimaan Negara Bukan Pajak	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Penanggung Jawab Verifikasi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Arsiparis Ahli Muda/Muda	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Bendahara	216.000	3,00	3	0	3	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Pengadministrasi Keuangan	504.000	7,00	7	0	7	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Pengadministrasi Umum	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Pengelola Keuangan	1.152.000	16,00	15	0	16	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Pengelola Situs atau Web	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
11	Penyusun Laporan Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
12	Pramu Bakti	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
13	Tenaga Akuntansi	494.470	6,87	7	2	5	-1,87	1,37	A	Sangat Baik	susulan
14	Tenaga ICT	77.990	1,08	1	1	1	-0,08	1,08	A	Sangat Baik	susulan
JUMLAH		3164460	43,95	43,00	3	42	-1,95	1,05	A	Sangat Baik	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	Jumlah Kebutuhan Pegawai
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Pegawai Saat Ini
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	Selisih
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)
			Prestasi Unit (PU)

■ Tidak mengumpulkan data			
■ Tidak diambil sebagai responden/sampel			

SUMMARY

Beban Kerja Unit Bagian Keuangan dan Akuntansi (Keu & Akt) – BKUK adalah sebesar 3.164.460 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 43 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 42 orang, sehingga Unit Bagian Keu & Akt saat ini kekurangan sebanyak 1 orang. Secara keseluruhan, Unit Bagian Keu & Akt memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,05 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “A” (Sangat Baik).

13. BKUK – URT

1. UNIT ORGANISASI		: BIRO KEUANGAN, UMUM, DAN KERUMAHTANGGAAN									
2. SATUAN KERJA		: BAGIAN UMUM DAN KERUMAHTANGGAAN									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Bagian Umum dan Kerumahtanggaan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Kepala Subbagian Barang Milik Negara	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Kepala Subbagian Kerumahtanggaan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Kepala Subbagian Tata Usaha dan Tata Laksana	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Penanggung Jawab Poliklinik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Analisis Barang Milik Negara	158.720	2,20	2	2	2	-0,20	1,10	A	Sangat Baik	susulan
7	Arsiparis Terampil/Pelaksana	15.764	0,22	0	1	1	0,78	0,22	E	Kurang	susulan
8	Arsitek	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Dokter Gigi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Pengadministrasi Persuratan	152.608	2,12	2	1	1	-1,12	2,12	A	Sangat Baik	
11	Pengadministrasi Umum	355.575	4,94	5	2	9	4,06	0,55	D	Sedang	Atas nama Suria
12	Pengawas Pemeliharaan Gedung	176.664	2,45	2	1	2	-0,45	1,23	A	Sangat Baik	susulan
13	Pengelola Barang Milik Negara	720.000	10,00	11	0	10	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Data jml
14	Pengelola Informasi Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
15	Pengelola Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
16	Perawat Pelaksana	537.286	7,46	7	1	5	-2,46	1,49	A	Sangat Baik	Intake Tahap II
17	Pramu Bakti	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
18	Teknisi Pemeliharaan Gedung	504.000	7,00	7	0	7	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
19	Teknisi Pemeliharaan Taman	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
20	Teknisi Peralatan Kantor	216.000	3,00	3	0	3	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
21	Tenaga ICT	132.454	1,84	2	1	2	0,16	0,92	B	Baik	susulan
22	Tenaga Sipil	192.342	2,67	3	1	1	-1,67	2,67	A	Sangat Baik	susulan
23	Pengemudi	648.000	9,00	9	0	9	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Pengemudi file
24	Marbot Masjid	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	4817412,5	66,91	67,00	10	66	-0,91	1,01	A	Sangat Baik	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	4.817.413
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Menit/Tahun
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	Jumlah Kebutuhan Pegawai
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	67
			Jumlah Pegawai Saat Ini
			66
			Selisih
			-1
			Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)
			1,01
			Prestasi Unit (PU)
			A

<div style="background-color: #e0f0ff; padding: 2px;">Tidak mengumpulkan data</div> <div style="background-color: #ffe0e0; padding: 2px;">Tidak diambil sebagai responden/sampel</div>
--

SUMMARY

Beban Kerja Unit Bagian Umum dan Kerumahtanggaan (URT) – BKUK adalah sebesar 4.817.413 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 67 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 66 orang, sehingga Unit Bagian URT saat ini kekurangan sebanyak 1 orang. Secara keseluruhan, Unit Bagian URT memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,01 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “A” (Sangat Baik).

14. FAKULTAS – HUKUM, ILMU SOSIAL, DAN ILMU POLITIK

1. UNIT ORGANISASI		: FAKULTAS									
2. SATUAN KERJA		: FAKULTAS HUKUM, ILMU SOSIAL, DAN ILMU POLITIK									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Dekan Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Wakil Dekan Bidang Akademik	56.160	0,78	1	1	1	0,22	0,78	C	Cukup	
3	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	79.215	1,10	1	1	1	-0,10	1,10	A	Sangat Baik	
4	Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Kepala Bagian Tata Usaha	41.310	0,57	1	1	1	0,43	0,57	D	Sedang	
6	Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Kepala Subbagian Keuangan	40.300	0,56	1	1	1	0,44	0,56	D	Sedang	
8	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Ketua Jurusan Ilmu Administrasi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi dan Informasi	60.795	0,84	1	1	1	0,16	0,84	C	Cukup	
11	Ketua Jurusan Ilmu Sosial, Hukum dan Humaniora	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
12	Ketua Program Studi Administrasi Bisnis (S1)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
13	Ketua Program Studi Administrasi Negara	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
14	Ketua Program Studi Ilmu Hukum (S1)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
15	Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi (S1)	72.640	1,01	1	1	1	-0,01	1,01	A	Sangat Baik	
16	Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
17	Ketua Program Studi Kearsipan (D-IV)	70.440	0,98	1	1	1	0,02	0,98	B	Baik	
18	Ketua Program Studi Perpajakan (D-III)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
19	Ketua Program Studi Perpustakaan (S1 dan D-II)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
20	Ketua Program Studi Sastra Inggris Bidang Minat Penerjemah	57.720	0,80	1	1	1	0,20	0,80	C	Cukup	
21	Ketua Program Studi Sosiologi (S1)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
22	Asisten Ahli	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
23	Lektor	648.000	9,00	9	0	9	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
24	Lektor Kepala	792.000	11,00	11	0	11	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
25	Pengadministrasi Akademik	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
26	Pengadministrasi Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
27	Pengadministrasi Persuratan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
28	Pengadministrasi Umum	288.000	4,00	4	0	4	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
29	Pengelola Informasi Akademik	216.000	3,00	3	0	3	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
30	Pengelola Kepegawaian	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
31	Pengelola Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
32	Pengemudi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
33	Profesor	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
34	Sekretaris (TKT)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
35	Tenaga Akuntansi	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
36	Tenaga ICT	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
37	Tenaga Pengajar	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
38	Tenaga Pengajar (Masa Percobaan)	792.000	11,00	11	0	11	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	5302580	73,65	75,00	8	75	1,35	0,98	B	Baik	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EI/EU	PJ/PU
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)

KESIMPULAN :		
Beban Kerja	5.302.580	Menit/Tahun
Jumlah Kebutuhan Pegawai	75	Orang
Jumlah Pegawai Saat Ini	75	Orang
Selisih	0	Orang
Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)	0,98	Baik
Prestasi Unit (PU)	B	

 Tidak mengumpulkan data
 Tidak diambil sebagai responden/sampel

SUMMARY

Beban Kerja Unit Fakultas Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FHISIP) adalah sebesar 5.302.580 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 75 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 75 orang, sehingga Unit FHISIP saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, Unit FHISIP memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,98 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "B" (Baik).

15. FAKULTAS – KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

1. UNIT ORGANISASI		: FAKULTAS									
2. SATUAN KERJA		: FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	56.580	0,79	1	1	1	0,21	0,79	C	Cukup	
2	Wakil Dekan Bidang Akademik	72.000	1,00	1	1	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	38.580	0,54	1	1	1	0,46	0,54	D	Sedang	
4	Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Kepala Bagian Tata Usaha	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan	36.540	0,51	1	1	1	0,49	0,51	D	Sedang	
7	Kepala Subbagian Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	77.101	1,07	1	1	1	-0,07	1,07	A	Sangat Baik	
9	Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan dan Mengelola Program Studi T	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni serta Mengelola Pro	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
11	Ketua Jurusan Pendidikan Dasar	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
12	Ketua Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial dan Menge	103.160	1,43	1	1	1	-0,43	1,43	A	Sangat Baik	
13	Ketua Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan A	103.980	1,44	1	1	1	-0,44	1,44	A	Sangat Baik	
14	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S	84.120	1,17	1	1	1	-0,17	1,17	A	Sangat Baik	
15	Ketua Program Studi Pendidikan Biologi (S1)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
16	Ketua Program Studi Pendidikan Fisika	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
17	Ketua Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Di	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
18	Ketua Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
19	Ketua Program Studi Pendidikan Matematika (S1)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
20	Ketua Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegara	66.015	0,92	1	1	1	0,08	0,92	B	Baik	
21	Arsiparis Ahli Muda/Muda	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
22	Asisten Ahli	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
23	Guru Besar Emeritus	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
24	Lektor	1.872.000	26,00	26	0	26	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
25	Lektor Kepala	1.368.000	19,00	19	0	19	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
26	Pengadministrasi Akademik	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
27	Pengadministrasi Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
28	Pengadministrasi Persuratan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
29	Pengadministrasi Umum	432.000	6,00	6	0	6	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
30	Pengelola Informasi Akademik	288.000	4,00	4	0	4	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
31	Pengelola Kepegawaian	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
32	Pengelola Keuangan	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
33	Pengemudi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
34	Profesor	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
35	Sekretaris (TKT)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
36	Tenaga Akuntansi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
37	Tenaga Front Desk	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
38	Tenaga ICT	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
39	Tenaga Pengajar	288.000	4,00	4	0	4	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
JUMLAH		6974076	96,86	97,00	9	97	0,14	1,00	B	Baik	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EJ/EU	PI/PU	KESIMPULAN :
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja 6.974.076 Menit/Tahun
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	Jumlah Kebutuhan Pegawai 97 Orang
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Pegawai Saat Ini 97 Orang
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	Selisih 0 Orang
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	Efisiensi/Efektivitas Unit (EU) 1,00 Baik
			Prestasi Unit (PU) B

□	Tidak mengumpulkan data
■	Tidak diambil sebagai responden/sampel

SUMMARY

Beban Kerja Unit Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) adalah sebesar 6.974.076 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 97 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 97 orang, sehingga Unit FKIP saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, Unit FKIP memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,04 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "A" (Sangat Baik).

16.FAKULTAS – MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

1. UNIT ORGANISASI	: FAKULTAS										
2. SATUAN KERJA	: FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	83.700	1,16	1	1	1	-0,16	1,16	A	Sangat Baik	
2	Wakil Dekan Bidang Akademik p	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum	79.874	1,11	1	1	1	-0,11	1,11	A	Sangat Baik	
5	Kepala Bagian Tata Usaha	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Kepala Subbagian Akademik Dan Kemahasiswaan	104.290	1,45	1	1	1	-0,45	1,45	A	Sangat Baik	
7	Kepala Subbagian Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	85.804	1,19	1	1	1	-0,19	1,19	A	Sangat Baik	
9	Ketua Jurusan Biologi dan Mengelola Program Studi Biologi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Ketua Jurusan Matematika	84.020	1,17	1	1	1	-0,17	1,17	A	Sangat Baik	
11	Ketua Jurusan Statistika	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
12	Ketua Program Studi Agribisnis (S1)	100.552	1,40	1	1	1	-0,40	1,40	A	Sangat Baik	
13	Ketua Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota (S1)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
14	Ketua Program Studi Sistem Informasi (S1)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
15	Ketua Program Studi Teknologi Pangan	100.630	1,40	1	1	1	-0,40	1,40	A	Sangat Baik	
16	Arsiparis Ahli Pertama/Pertama	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
17	Arsiparis Terampil/Pelaksana	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
18	Asisten Ahli	504.000	7,00	7	0	7	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
19	Lektor	1.656.000	23,00	23	0	23	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
20	Lektor Kepala	1.008.000	14,00	14	0	14	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
21	Pengadministrasi Umum (TKT)	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
22	Pengelola Barang Milik Negara	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
23	Pengelola Informasi Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
24	Pengelola Kepegawaian	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
25	Pengelola Keuangan	216.000	3,00	3	0	3	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
26	Pengemudi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
27	Pramu Bakti	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
28	Sekretaris	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
29	Tenaga ICT	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
30	Tenaga Pengajar	720.000	10,00	10	0	10	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	6182870	85,87	84,00	7	84	-1,87	1,02	A	Sangat Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		6.182.870		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		84		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		84		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		0		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,02		Sangat Baik	
						Prestasi Unit (PU)		A			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) adalah sebesar 6.182.870 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 84 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 84 orang, sehingga Unit FMIPA saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, Unit FMIPA memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,02 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "A" (Sangat Baik).

17. REKTORAT

1. UNIT ORGANISASI	: REKTORAT										
2. SATUAN KERJA	: KANTOR REKTOR										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Rektor	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Staf Ahli Bidang Kebijakan pada Kantor Rektor	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Staf Ahli Bidang Kelembagaan pada Kantor Rektor	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Pengelola Tata Naskah	52.365	0,73	1	1	1	0,27	0,73	C	Cukup	
5	Pengemudi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Pranata Kearsipan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Sekretaris	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	484365	6,73	7,00	1	7	0,27	0,96	B	Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EI/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		484.365		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		7		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		7		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		0		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		0,96		Baik	
						Prestasi Unit (PU)		B			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p> Tidak mengumpulkan data</p> <p> Tidak diambil sebagai responden/sampel</p> </div> <div style="width: 45%;"></div> </div>											

SUMMARY

Beban Kerja Unit Kantor Rektor – Rektorat adalah sebesar 484.365 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 7 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 7 orang, sehingga Unit Kantor Rektor saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, Unit Kantor Rektor memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,96 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “B” (Baik).

18. REKTORAT – KANTOR WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK

1. UNIT ORGANISASI	: REKTORAT										
2. SATUAN KERJA	: KANTOR WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Wakil Rektor Bidang Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Staf Ahli Bidang Pengembangan Program Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Staf Ahli Bidang Evaluasi Program dan Akreditasi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Staf Ahli Bidang Standardisasi dan Inovasi Program Pendidikan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Arsiparis Terampil/Pelaksana	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Pengadministrasi Umum	213.120	2,96	3	1	2	-0,96	1,48	A	Sangat Baik	
7	Pengelola Informasi Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	645120	8,96	9,00	1	8	-0,96	1,12	A	Sangat Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		645.120		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		9		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		8		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		-1		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,12		Sangat Baik	
						Prestasi Unit (PU)		A			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit Wakil Rektor Bidang Akademik (Warek BA) adalah sebesar 645.120 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 9 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 8 orang, sehingga Unit Warek BA saat ini kekurangan sebanyak 1 orang. Secara keseluruhan, Unit Warek BA memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,12 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “A” (Sangat Baik).

19. REKTORAT – KANTOR WAKIL REKTOR BIDANG KEUANGAN & UMUM

1. UNIT ORGANISASI	: REKTORAT										
2. SATUAN KERJA	: KANTOR WAKIL REKTOR BIDANG KEUANGAN DAN UMUM										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Sekretaris	107.000	1,49	1	1	1	-0,49	1,49	A	Sangat Baik	
3	Staf Ahli Bidang Perencanaan, Pengawasan dan Evaluasi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Staf Ahli Bidang Keuangan dan Akuntansi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Staf Ahli Bidang Sumber Daya dan Umum	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Pengelola Informasi Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Pengelola Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Pranata Kearsipan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	611000	8,49	8,00	1	8	-0,49	1,06	A	Sangat Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		611.000		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		8		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		8		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		0		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,06		Sangat Baik	
						Prestasi Unit (PU)		A			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum (Warek BKU) – Rektorat adalah sebesar 611.000 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 8 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 8 orang, sehingga Unit Warek BKU saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, Unit Warek BKU memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,05 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “A” (Sangat Baik).

20. REKTORAT – KANTOR WAKIL REKTOR BIDANG PENGEMBANGAN INSTITUSI DAN KERJASAMA

1.	UNIT ORGANISASI	: REKTORAT									
2.	SATUAN KERJA	: WAKIL REKTOR BIDANG PENGEMBANGAN INSTITUSI DAN KERJA SAMA									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Wakil Rektor Bidang Pengembangan Institusi dan Kerja Sama	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Sekretaris	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Staf Ahli Bidang Pemasaran	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Staf Ahli Bidang Pengembangan Institusi dan Kehumasan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Staf Ahli Bidang Kerjasama dan Pembinaan Alumni	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Pengelola Informasi Kerjasama	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Pengelola Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Pengemudi	216.000	3,00	3	0	3	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	792000	11,00	11,00	0	11	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		792.000		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		11		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		11		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		0		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,00		Sangat Baik	
						Prestasi Unit (PU)		A			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit Wakil Rektor Bidang Pengembangan Institusi dan Kerja Sama (Warek BPIK) – Rektorat adalah sebesar 792.000 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 11 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 11 orang, sehingga Unit Warek BPIK saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, Unit Warek BPIK memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,00 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “A” (Sangat Baik).

21. LPPMP – P2M2

1. UNIT ORGANISASI		: LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN									
2. SATUAN KERJA		: PUSAT PENGEMBANGAN MULTI MEDIA									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Pusat Pengembangan Multi Media	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Penanggung Jawab Administrasi Tata Usaha	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Penanggung Jawab Bidang Penyiapan Naskah Bahan Ajar Cetak	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Penanggung Jawab Bidang Penyiapan Naskah Bahan Ajar Non C	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Penanggung Jawab Bidang Produksi Bahan Ajar Cetak	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Penanggung Jawab Bidang Produksi Bahan Ajar Non Cetak	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Analisis Media Pembelajaran	216.000	3,00	3	0	3	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Editor Video	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Operator Radio	49.561	0,69	1	1	1	0,31	0,69	D	Sedang	susulan
10	Penata Cahaya	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
11	Pengadministrasi Umum	283.440	3,94	4	1	6	2,06	0,66	D	Sedang	
12	Pengelola Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
13	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	288.000	4,00	4	0	4	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
14	Pengolah Data	648.000	9,00	9	0	9	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
15	Pengolah Data dan Informasi	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
16	Penyunting	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
17	Penyunting Naskah Penerbitan Buku	144.000	2,00	2	1	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Terlalu besar
18	Perancang Grafis	576.000	8,00	12	0	8	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
19	Sutradara (TKT)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
20	Teknisi Sarana dan Prasarana Pendidikan	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
21	Tenaga Akuntansi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
22	Tenaga ICT	52.290	0,73	1	1	2	1,27	0,36	E	Kurang	susulan
JUMLAH		3553291	49,35	54,00	4	53	3,65	0,93	B	Baik	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	3.553.291
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Kebutuhan Pegawai
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	54
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	Jumlah Pegawai Saat Ini
			53
			Selisih
			-1
			Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)
			0,93
			Prestasi Unit (PU)
			B

□ Tidak mengumpulkan data
■ Tidak diambil sebagai responden/sampel

SUMMARY

Beban Kerja Unit Pusat Pengembangan Multi Media (P2M2) - LPPMP adalah sebesar 3.553.291 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 54 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 53 orang, sehingga Unit P2M2 saat ini kekurangan sebanyak 1 orang. Secara keseluruhan, Unit P2M2 memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,93 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “B” (Baik).

22. LPPMP – P4S

1. UNIT ORGANISASI		: LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN									
2. SATUAN KERJA		: PUSAT PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PROGRAM PASCASARJANA									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Pusat Pengelolaan dan Penyelenggaraan Program Pasca	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Sekretaris	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Penanggung Jawab Administrasi Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Penanggung Jawab Bidang Administrasi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Penanggung Jawab Bidang Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Penanggung Jawab Bidang Kemahasiswaan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Ketua Pascasarjana Ekonomi dan Bisnis dan Mengelola Program	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Ketua Pascasarjana Hukum, Sosial, dan Politik dan Mengelola P	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Ketua Pascasarjana Pendidikan Keguruan dan Mengelola Progr	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Ketua Pascasarjana Sains, Teknologi, Enjinerling dan Matematik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
11	Ketua Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris pada Jurusan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
12	Ketua Program Magister Pendidikan Matematika pada Jurusan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
13	Asisten Ahli	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
14	Lektor	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
15	Pengadministrasi Umum	171.834	2,39	2	2	3	0,61	0,80	C	Cukup	
16	Pengelola Informasi Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
17	Pengelola Keuangan	86.024	1,19	1	1	1	-0,19	1,19	A	Sangat Baik	
18	Pengolah Data	85.440	1,19	1	1	1	-0,19	1,19	A	Sangat Baik	
19	Pramu Bakti	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
20	Tenaga ICT	170.600	2,37	2	1	2	-0,37	1,18	A	Sangat Baik	susunan
JUMLAH		1665898	23,14	22,00	5	23	-0,14	1,01	A	Sangat Baik	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	Jumlah Kebutuhan Pegawai
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Pegawai Saat Ini
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	Selisih
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)
			Prestasi Unit (PU)

■ Tidak mengumpulkan data	
■ Tidak diambil sebagai responden/sampel	

SUMMARY

Beban Kerja Unit Pusat Pengelolaan dan Penyelenggaraan Program Pascasarjana (P4S) – LPPMP adalah sebesar 1.665.898 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 22 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 23 orang, sehingga Unit P4S saat ini kelebihan sebanyak 1 orang. Secara keseluruhan, Unit P4S memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,01 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “A” (Sangat Baik).

23. LPPMP – PBB

1. UNIT ORGANISASI		: LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN									
2. SATUAN KERJA		: PUSAT BANTUAN BELAJAR									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Pusat Bantuan Belajar	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Penanggung Jawab Administrasi Tata Usaha	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Penanggung Jawab Bidang Pengelolaan Bantuan Belajar	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Penanggung Jawab Bidang Sistem dan Data Layanan Bantuan Belajar	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Analisis Sistem Informasi	314.298	4,37	4	1	1	-3,37	4,37	A	Sangat Baik	Data Terlampaui
6	Pengadministrasi Umum (TKT)	142.718	1,98	2	1	1	-0,98	1,98	A	Sangat Baik	susunan
7	Pengelola Informasi Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Pengolah Data	16.980	0,24	0	1	1	0,76	0,24	E	Kurang	Data Terlampaui
9	Pramu Bakti	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Tenaga ICT	43.780	0,61	1	1	1	0,39	0,61	D	Sedang	
JUMLAH		949776	13,19	13,00	4	10	-3,19	1,32	A	Sangat Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		949.776		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		13		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		10		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		-3		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,32		Sangat Baik	
PU = Prestasi Unit						Prestasi Unit (PU)		A			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit Pusat Bantuan Belajar - LPPMP adalah sebesar 949.776 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 13 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 10 orang, sehingga Unit Pusat Bantuan Belajar saat ini kekurangan sebanyak 3 orang. Secara keseluruhan, Unit Pusat Bantuan Belajar memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,32 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "A" (Sangat Baik).

24. LPPMP – PUSJIAN

1. UNIT ORGANISASI		: LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN									
2. SATUAN KERJA		: PUSAT PENGUJIAN									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Pusat Pengujian pada Lembaga Pengembangan dan Pen	82.260	1,14	1	1	1	-0,14	1,14	A	Sangat Baik	
2	Penanggung Jawab Administrasi Tata Usaha	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Penanggung Jawab Bidang Pengembangan Sistem Ujian, Tes da	67.970	0,94	1	1	1	0,06	0,94	B	Baik	
4	Penanggung Jawab Bidang Pengolahan Hasil Ujian	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Penanggung Jawab Bidang Penyiapan dan Penggandaan Bahan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Lektor	143.736	2,00	2	1	3	1,00	0,67	D	Sedang	
7	Lektor Kepala	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Pemelihara Kantor/Operator	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Pengadministrasi Persuratan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Pengadministrasi Umum	2.891.232	40,16	24	1	18	-22,16	2,23	A	Sangat Baik	
11	Pengelola Informasi Akademik	864.000	12,00	18	0	12	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
12	Pengelola Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
13	Pengolah Data	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
14	Pramu Bakti	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
15	Pranata Komputer Pertama	120.920	1,68	2	1	1	-0,68	1,68	A	Sangat Baik	
16	Tenaga ICT	432.000	6,00	20	0	6	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	5250118	72,92	77,00	5	51	-21,92	1,43	A	Sangat Baik	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	Jumlah Kebutuhan Pegawai
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Pegawai Saat Ini
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	Selisih
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)
			Prestasi Unit (PU)

■ Tidak mengumpulkan data			
■ Tidak diambil sebagai responden/sampel			

SUMMARY

Beban Kerja Unit PUSJIAN - LPPMP adalah sebesar 5.250.118 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 77 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 51 orang, sehingga Unit PUSJIAN - LPPMP saat ini kekurangan sebanyak 26 orang. Secara keseluruhan, Unit PUSJIAN - LPPMP memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,43 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “A” (Sangat Baik).

25. LPPMP – PUSMINTAS

1. UNIT ORGANISASI	: LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN										
2. SATUAN KERJA	: PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Penanggung Jawab Administrasi Tata Usaha	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Penanggung Jawab Bidang Pengembangan Sistem Penjaminan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Penanggung Jawab Bidang Pengendalian Mutu	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Pengadministrasi Umum (TKT)	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Pengelola Informasi Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Pengelola Keuangan	75.700	1,05	1	1	1	-0,05	1,05	A	Sangat Baik	
8	Pengolah Data	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	651700	9,05	9,00	1	9	-0,05	1,01	A	Sangat Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		651.700		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		9		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		9		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		0		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,01		Sangat Baik	
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit PUSMINTAS – LPPMP adalah sebesar 651.700 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 9 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 9 orang, sehingga Unit PUSMINTAS – LPPMP saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, Unit PUSMINTAS – LPPMP memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,01 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “A” (Sangat Baik).

26. LPPMP – SEKRETARIAT

1. UNIT ORGANISASI		: LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN									
2. SATUAN KERJA		: SEKRETARIAT									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidik	75.180	1,04	1	1	1	-0,04	1,04	A	Sangat Baik	
2	Sekretaris Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pen	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Kepala Bagian Tata Usaha	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Kepala Subbagian Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Kepala Subbagian Program dan Pelaporan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Arsiparis Terampil/Pelaksana	55.348	0,77	1	1	1	0,23	0,77	C	Cukup	
8	Lektor	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Pemelihara Kantor/Operator	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Pengadministrasi Umum (TKT)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
11	Pengelola Keuangan	55.172	0,77	1	1	2	1,23	0,38	E	Kurang	
12	Pengemudi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
13	Pengolah Data	291.120	4,04	4	1	2	-2,04	2,02	A	Sangat Baik	
14	Tenaga Akuntansi	216.000	3,00	3	0	3	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
15	Tenaga ICT	209.200	2,91	3	1	2	-0,91	1,45	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	1550020	21,53	22,00	5	20	-1,53	1,08	A	Sangat Baik	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja 1.550.020 Menit/Tahun
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	Jumlah Kebutuhan Pegawai 22 Orang
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Pegawai Saat Ini 20 Orang
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	Selisih -2 Orang
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	Efisiensi/Efektivitas Unit (EU) 1,08
			Prestasi Unit (PU) A

 Tidak mengumpulkan data
 Tidak diambil sebagai responden/sampel

SUMMARY

Beban Kerja Unit Sekretariat - LPPMP adalah sebesar 1.550.020 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 22 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 20 orang, sehingga Unit Sekretariat – LPPM saat ini kekurangan sebanyak 2 orang. Secara keseluruhan, Unit Sekretariat - LPPM memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,08 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “A” (Sangat Baik).

27. LPPMP – PPMLN

1. UNIT ORGANISASI		: LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN									
2. SATUAN KERJA		: PUSAT PENGELOLAAN MAHASISWA LUAR NEGERI									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Pusat Pengelolaan Mahasiswa Luar Negeri	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Penanggung Jawab Administrasi Tata Usaha	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Penanggung Jawab Bidang Bantuan Belajar dan Layanan Bahan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Penanggung Jawab Bidang Registrasi dan Ujian	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Arsiparis Ahli Pertama/Pertama	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Pengelola Informasi Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Tenaga Akuntansi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Tenaga Front Desk	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Tenaga ICT	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
JUMLAH		648000	9,00	9,00	0	9	0,00	1,00	A	Sangat Baik	

KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :	
+/-	= Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja	648.000 Menit/Tahun
EJ	= Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	Jumlah Kebutuhan Pegawai	9 Orang
EU	= Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Pegawai Saat Ini	9 Orang
PJ	= Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	Selisih	0 Orang
PU	= Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)	1,00 Sangat Baik
				Prestasi Unit (PU)	A Sangat Baik

	Tidak mengumpulkan data
	Tidak diambil sebagai responden/sampel

SUMMARY

Beban Kerja Unit Pusat Pengelolaan Mahasiswa Luar Negeri (PPMLN) - LPPMP adalah sebesar 648.000 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 9 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 9 orang, sehingga Unit PPMLN – LPPMP saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, Unit PPMLN - LPPMP memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,00 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “A” (Sangat Baik).

28. LPPMP – PPBA

1. UNIT ORGANISASI		: LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN									
2. SATUAN KERJA		: PUSAT PENGELOLAAN BAHAN AJAR									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Pusat Pengelolaan Bahan Ajar	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Penanggung Jawab Administrasi Tata Usaha	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Penanggung Jawab Bidang Pengiriman	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Penanggung Jawab Bidang Pergudangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Penanggung Jawab Bidang Sistem Informasi Data	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Arsiparis Terampil/Pelaksana	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Pengadministrasi Umum	720.000	10,00	10	0	10	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Pengelola Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Pengolah Data	432.000	6,00	6	0	6	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
11	Pramu Bakti	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
12	Pranata Komputer Pertama	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
13	Tenaga ICT	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
	JUMLAH	2088000	29,00	29,00	0	29	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		2.088.000		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		29		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		29		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		0		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		1,00		Sangat Baik	
						Prestasi Unit (PU)		A			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit Pusat Pengelolaan Bahan Ajar (PPBA) - LPPMP adalah sebesar 2.088.000 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 29 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 29 orang, sehingga Unit PPBA – LPPMP saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, Unit PPBA - LPPMP memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 1,00 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “A” (Sangat Baik).

29. LPPM - PK

1. UNIT ORGANISASI		: LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT									
2. SATUAN KERJA		: PUSAT PENELITIAN KEILMUAN									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Pusat Penelitian Keilmuan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Lektor	288.000	4,00	4	0	4	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Lektor Kepala	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Pengadministrasi Umum	177.406	2,46	2	1	2	-0,46	1,23	A	Sangat Baik	tahap II
	JUMLAH	432000	8,46	8,00	1	8	-0,46	0,75	C	Cukup	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PI/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		432.000		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		8		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		8		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		0		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		0,75		Cukup	
Cukup						Prestasi Unit (PU)		C			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit PK - LPPM adalah sebesar 432.000 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 8 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 8 orang, sehingga Unit PK - LPPM saat ini tidak kelebihan/kekurangan pegawai. Secara keseluruhan, Unit PK-LPPM memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,75 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "C" (Cukup).

30. LPPM – PPM

1. UNIT ORGANISASI		: LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT									
2. SATUAN KERJA		: PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Arsiparis Ahli Muda/Muda	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Lektor	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	di data simpeg
4	Lektor Kepala	23.540	0,33	0	1	1	0,67	0,33	E	Kurang	
5	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	38.740	0,54	1	1	1	0,46	0,54	D	Sedang	Tahap II
6	Pengelola Keuangan	144000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Tenaga Pengajar	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
JUMLAH		494280	6,87	7,00	2	8	1,14	0,86	C	Cukup	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		494.280		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		7		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		8		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		1		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		0,86		Cukup	
						Prestasi Unit (PU)		C			
<div style="background-color: #e0e0e0; width: 15px; height: 10px; display: inline-block;"></div> Tidak mengumpulkan data <div style="background-color: #ffe0e0; width: 15px; height: 10px; display: inline-block;"></div> Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit PPM - LPPM adalah sebesar 494.280 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 7 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 8 orang, sehingga Unit PPM-LPPM saat ini kelebihan sebanyak 1 orang. Secara keseluruhan, Unit PPM-LPPM memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,86 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat "C" (Cukup).

31. LPPM – PPHIK

1. UNIT ORGANISASI		: LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT									
2. SATUAN KERJA		: PUSAT PENGEMBANGAN HUBUNGAN INTERNASIONAL DAN KEMITRAAN									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Pusat Pengembangan Hubungan Internasional dan Kem	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Penanggung Jawab Administrasi Tata Usaha	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Penanggung Jawab Bidang Pemasaran	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Penanggung Jawab Bidang Protokol dan Urusan Internasional	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Pengadministrasi Umum (TKT)	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Pengelola Keuangan	85.860	1,19	1	1	2	0,81	0,60	D	Sedang	Diambil pada
7	Pengelola Situs atau Web	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	Data Tidak
8	Penyusun Informasi dan Publikasi Pendidikan Tinggi	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
9	Tenaga Administrasi	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Tenaga Front Desk	72000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
JUMLAH		733860	10	10	1	11	0,81	0,93	B	Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU		PJ/PU		KESIMPULAN :					
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00		A (Sangat Baik)		Beban Kerja		733.860		Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00		B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		10		Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89		C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		11		Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69		D (Sedang)		Selisih		1		Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50		E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		0,93		Baik	
						Prestasi Unit (PU)		B			
Tidak mengumpulkan data											
Tidak diambil sebagai responden/sampel											

SUMMARY

Beban Kerja Unit PPHIK - LPPM adalah sebesar 733.860 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 10 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 11 orang, sehingga Unit PPHIK - LPPM saat ini kelebihan sebanyak 1 orang. Secara keseluruhan, Unit PPHIK - LPPM memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,93 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “B” (Baik).

32. LPPM – PRIPTJJ

1. UNIT ORGANISASI	LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT										
2. SATUAN KERJA	PUSAT RISET DAN INOVASI PENDIDIKAN TERBUKA DAN JARAK JAUH										
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Kepala Pusat Riset dan Inovasi Pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Lektor	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Lektor Kepala	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Pengadministrasi Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Pengadministrasi Umum	22.460	0,31	0	1	1	0,69	0,31	E	Kurang	Tahap II
6	Pengelola Situs atau Web	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Masa Persiapan Pensiun (MPP)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
JUMLAH		670460	9,31	9,00	1	10	0,69	0,93	B	Baik	
KETERANGAN :		KLASIFIKASI EJ/EU			PJ/PU		KESIMPULAN :				
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai		Di atas 1,00			A (Sangat Baik)		Beban Kerja		670.460	Menit/Tahun	
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan		Di antara 0,90 - 1,00			B (Baik)		Jumlah Kebutuhan Pegawai		9	Orang	
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit		Di antara 0,70 - 0,89			C (Cukup)		Jumlah Pegawai Saat Ini		10	Orang	
PJ = Prestasi Jabatan		Di antara 0,50 - 0,69			D (Sedang)		Selisih		1	Orang	
PU = Prestasi Unit		Di bawah 0,50			E (Kurang)		Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)		0,93	Baik	
							Prestasi Unit (PU)		B		
<div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;"> Tidak mengumpulkan data </div> <div style="background-color: #ffe0e0; padding: 2px;"> Tidak diambil sebagai responden/sampel </div>											

SUMMARY

Beban Kerja Unit PRIPTJJ - LPPM adalah sebesar 670.460 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 9 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 10 orang, sehingga Unit PRIPTJJ - LPPM saat ini kelebihan sebanyak 1 orang. Secara keseluruhan, Unit PRIPTJJ - LPPM memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,93 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “B” (Baik).

33. LPPM – SEKRETARIAT

1. UNIT ORGANISASI		: LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT									
2. SATUAN KERJA		: SEKRETARIAT									
NO	NAMA JABATAN	JUMLAH BEBAN KERJA JABATAN	PERHITUNGAN PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI DIBUTUHKAN	JUMLAH PEGAWAI RESPONDEN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA	+/-	EJ	PJ	PREDIKAT	KETERANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
1	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
2	Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
3	Kepala Bagian Tata Usaha	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
4	Kepala Subbagian Program dan Keuangan	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
5	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
6	Arsiparis Ahli Muda/Muda	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
7	Desainer Grafis	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
8	Pengadministrasi Umum	126.144	1,75	2	1	2	0,25	0,00	E	Kurang	
9	Pengelola Informasi Akademik	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
10	Pengelola Keuangan	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
11	Pengelola Situs atau Web	75.660	1,05	1	1	2	0,95	0,53	D	Sedang	Tahap II
12	Pengemudi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
13	Sekretaris (TKT)	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
14	Tenaga Administrasi	72.000	1,00	1	0	1	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
15	Tenaga Akuntansi	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
16	Tenaga ICT	144.000	2,00	2	0	2	0,00	1,00	A	Sangat Baik	
JUMLAH		1497804	20,80	21,00	2	22	1,20	0,95	B	Baik	

KETERANGAN :	KLASIFIKASI EJ/EU	PJ/PU	KESIMPULAN :
+/- = Kelebihan atau Kekurangan Jumlah Pegawai	Di atas 1,00	A (Sangat Baik)	Beban Kerja
EJ = Efisiensi/Efektivitas Jabatan	Di antara 0,90 - 1,00	B (Baik)	Jumlah Kebutuhan Pegawai
EU = Efisiensi/Efektivitas Unit	Di antara 0,70 - 0,89	C (Cukup)	Jumlah Pegawai Saat Ini
PJ = Prestasi Jabatan	Di antara 0,50 - 0,69	D (Sedang)	Selisih
PU = Prestasi Unit	Di bawah 0,50	E (Kurang)	Efisiensi/Efektivitas Unit (EU)
			Prestasi Unit (PU)

1.497.804	Menit/Tahun
21	Orang
22	Orang
1	Orang
0,95	Baik
B	

□	Tidak mengumpulkan data
■	Tidak diambil sebagai responden/sampel

SUMMARY

Beban Kerja Unit Sekretariat – LPPM adalah sebesar 1.497.804 menit/tahun, dengan kebutuhan pegawai sebanyak 21 orang. Sementara jumlah pegawai yang ada sebanyak 22 orang, sehingga Unit Sekretariat saat ini kelebihan sebanyak 1 orang. Secara keseluruhan, Unit Sekretariat memiliki tingkat Efisiensi-Efektivitas (EU) sebesar 0,95 dengan Prestasi Kerja Unit (PU) tergolong predikat “B” (Baik).

E. APLIKASI ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA

Salah satu output pekerjaan yang dihasilkan adalah Sistem Aplikasi Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari hasil uraian jabatan dan hasil analisis beban kerja yang telah disusun. Kegunaan aplikasi yang dirancang ini antara lain:

1. Mempercepat proses analisis jabatan dan analisis beban kerja
2. Menjaga keakuratan data jabatan yang lebih baik
3. Memiliki dokumentasi data jabatan yang lebih aman
4. Memudahkan proses editing data jabatan
5. Memudahkan proses updating data jabatan
6. Dapat terhubung dengan sistem informasi kepegawaian yang telah ada (SIMPEG) sehingga dapat memperkaya dan menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pegawai di Universitas Terbuka.

