



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI 1
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR 2-4 JAKARTA 10710
TELEPON 344-9230 (20 SALURAN) PSW. 5206, 5207, (021) 3843417, FAKSIMILE (021) 3454640, 3846402
SITUS www.djpb.kemenkeu.go.id

Nomor : S-11570/PB.1/2017
Lampiran : Satu berkas
Sifat : Segera
Hal : Penunjukkan *User/PIC* Analisis Beban Kerja (ABK)
Tingkat Kanwil DJPb dan KPPN Tahun 2018

27 Desember 2017

Yth. Kepala Kanwil DJPb dan KPPN
di seluruh Indonesia

Sehubungan dengan kegiatan Pelaksanaan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2018, dengan ini disampaikan sebagai berikut:

1. Kegiatan ABK merupakan salah satu program Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang akan digunakan sebagai salah satu kebijakan pimpinan antara lain dalam rangka penataan organisasi, penyusunan rencana kebutuhan kepegawaian, penataan pegawai, penilaian prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit, serta penetapan jabatan struktural.
2. Sesuai dengan agenda Program Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan di lingkungan Kementerian Keuangan, seluruh unit Eselon I diwajibkan untuk menyelesaikan proses ABK paling lambat pada minggu I bulan Maret 2018 sebagaimana pada Lampiran II.
3. Proses input dan pengolahan data Beban Kerja Tingkat Kanwil DJPb pada tahun 2017 telah dilakukan dengan menggunakan aplikasi SIMANJA, sedangkan untuk tahun 2018 proses akan menggunakan aplikasi berbasis *e-corporate services* yang telah dikembangkan Biro Organta dan Pusintek yang dapat diakses melalui alamat <http://abk.e-prime.kemenkeu.go.id/>.
4. Pengolahan data Beban Kerja Tahun 2018 untuk tingkat KPPN masih menggunakan aplikasi SIMANJA dan dapat diakses dengan *user* dan *password* yang telah digunakan pada tahun sebelumnya.
5. Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta untuk:
 - a. Menetapkan 1 (satu) orang pegawai pada **setiap Unit Eselon III** di unit kerja Saudara sebagai *user* yang akan melakukan proses input dan pengolahan data ABK.
 - b. Mengoordinasikan seluruh Unit Eselon III di unit kerja Saudara untuk dapat melakukan inventarisasi semua kegiatan/produk dan volume kerjanya yang telah dilakukan pada Tahun 2017.
6. Selanjutnya, Daftar *User/PIC* Aplikasi ABK (poin 5a) tersebut agar dapat disampaikan kepada Sekretariat Ditjen Perbendaharaan melalui email di alamat: psd.djpb@kemenkeu.go.id paling lambat pada **2 Januari 2018** (Lampiran I).
7. Petunjuk pengisian data pada aplikasi ABK lebih lanjut akan dijelaskan kemudian secara terpisah.
8. Untuk informasi mengenai Pelaksanaan ABK Kanwil DJPb Tahun 2018 dapat menghubungi Subbagian PSO, Bagian OTL Setditjen Perbendaharaan di nomor ekstensi **5207** atau Rino (0812-5642-7886) / Amin (0858-9217-8600).

Demikian, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.



Sekretaris Direktorat Jenderal,

Haryana

NIP. 1960060319850210012

Lampiran I

Surat Sekretaris Ditjen Perbendaharaan

Nomor : S- 4570 /PB.1/2017

Tanggal : 27 Desember 2017

(KOP SURAT)

DAFTAR *USER* APLIKASI ANALISIS BEBAN KERJA
TINGKAT KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN TAHUN 2018
Kanwil DJPb Provinsi ...

No	Nama / NIP	Unit Eselon III	Alamat Email	Nomor HP
1	(Nama) (NIP)	Bagian Umum		
2		Bidang PPA I		
3		Bidang PPA II		
4		Bidang PAPK		
5		Bidang SKKI		
6		KPPN ...		
7		KPPN ...		
	dst.			

Kepala Kantor,

(Nama)
(NIP)

Tanggal : 27 Desember 2017

No	Program-Kegiatan	Time Schedule (Bulan-Minggu ke-)																																															
		1				2				3				4				5				6				7				8				9				10				11				12			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
I	PERSIAPAN																																																
	a.	Kick-Off dengan semua eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan																																															
	b.	Kick-Off dengan semua eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal																																															
II	PENGUMPULAN DATA																																																
	a.	Pengumpulan data ABK Kantor Pusat																																															
	b.	Pengumpulan data ABK Kantor Vertikal																																															
III	PENGOLAHAN DATA																																																
	a.	Pengolahan data ABK Kantor Pusat																																															
	b.	Pengolahan data ABK Kantor Vertikal																																															
	c.	Rapat pemantauan pengolahan data																																															
IV	PRESENTASI HASIL PENGOLAHAN DATA																																																
	a.	Presentasi hasil ABK ke TRB																																															
V	PENYUSUNAN DAN PENETAPAN LAPORAN ABK																																																
	a.	Penyusunan dan Penetapan Laporan ABK Eselon I																																															
	b.	Penyusunan dan Penetapan Laporan ABK Kementerian																																															
VI	PENYUSUNAN DAN PENETAPAN STANDAR NORMA WAKTU																																																
	a.	Surat permintaan penyampaian SNW																																															
	b.	Rapat pembahasan rancangan SNW																																															
	c.	Persetujuan atau rekomendasi																																															
	d.	Penetapan SNW Eselon I																																															