

AGENDA KEGIATAN TAHUN 2024

No	Tanggal	Nama Agenda	Penyelenggara	Uraian	Waktu	Tempat
1	6 Januari-31 Mei 2024	Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Perangkat Daerah	Bagian organisasi dan staf masing-masing OPD dan Unit Kerja yang menangani Penyusunan Anjab-ABK	Memberikan layanan konsultasi kepada seluruh Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan Anjab dan ABK. Konsultasi ini bertujuan menghasilkan penjabaran jabatan yang jelas dan uraian tugas yang sesuai dengan regulasi terkini.	08.00-16.00	Ruang kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Belu
2	6 Januari-31 Mei 2024	Melakukan Sosialisasi Penginputan Anjab-ABK pada aplikasi SIMONA KEMENDAGRI	Bagian organisasi dan staf masing-masing OPD dan Unit Kerja yang menangani Penyusunan Anjab-ABK	Sosialisasi dilakukan dalam rangka meningkatkan pemahaman dan kemampuan teknis seluruh perangkat daerah untuk penginputan dan pemutakhiran data Anjab-ABK secara mandiri dan akurat sesuai dengan ketentuan Permendagri, dan arahan teknis Kemendagri. Sosialisasi mencakup pemaparan kebijakan umum terkait penataan jabatan dan beban kerja, serta praktik langsung penggunaan aplikasi SIMONA mulai dari login pengguna, pengisian data jabatan, beban kerja, hingga proses unggah dan validasi data.	08.00-16.00	Ruang kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Belu
3	6 Januari-31 Mei 2024	Melakukan Sosialisasi Penginputan Anjab-ABK pada aplikasi SIASN	Bagian organisasi dan staf masing-masing OPD dan Unit Kerja yang menangani Penyusunan Anjab-ABK	untuk memberikan pemahaman teknis kepada seluruh perangkat daerah terkait pentingnya pemutakhiran dan integrasi data jabatan dan beban kerja sebagai bagian dari sistem informasi kepegawaian nasional. untuk memastikan bahwa seluruh perangkat daerah memahami prosedur teknis penginputan data jabatan dan beban kerja yang akurat dan sesuai standar yang ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN). Anjab-ABK yang valid merupakan dasar utama dalam menentukan jumlah, jenis, dan kualifikasi formasi ASN yang dibutuhkan, sehingga proses perencanaan kepegawaian menjadi objektif dan berbasis kebutuhan riil organisasi.	08.00-16.00	Ruang kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Belu

13	06 Januari-30 Desember	Menyusun Penjabaran T	Bagian Organisasi Setda Kabupaten Belu	Bagian Organisasi Setda menjadi bagian dari tim TPP, dan membuat penjabaran TPP serta memberikan layanan konsultasi dalam pembuatan SK Kelas Jabatan dan SK Pejabat Pelaksana untuk memenuhi salah satu persyaratan pembayaran TPP	08.00-16.00	Ruang kerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Belu
14	09 September-29	Melakukan pengisian Survey Budaya Kerja, serta memfasilitasi Pengisian Survey Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Belu	Bagian Organisasi Setda Kabupaten Belu	ASN Lingkup Pemerintah Kabupaten Belu melakukan Survey Budaya Kerja untuk mengukur sejauh mana nilai-nilai dasar ASN seperti berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif (BerAKHLAK) telah terinternalisasi dan diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belu. Pengisian survei dilakukan secara mandiri oleh ASN melalui sistem daring.	08.00-16.00	Ruangkerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Belu

Atambua 26 Juni 2025
Kepala Bagian Organisasi
Sekretariat Daerah Kabupaten Belu



Gela Alfred Lay Wade, S.Pt
Pembina TK.1
NIP. 19680424 200003 1 010

