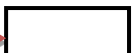


No.	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Sekretariat	Operator	Penulis	Koordinator	Sekretaris Tim	Ketua Tim	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan bahan-bahan untuk kepentingan								bahan-bahan	1 hari	Bahan untuk penyusunan	
2	Mengumpulkan data								bahan-bahan	1 hari	Bahan-bahan ABK yang telah diperbaiki	
3	Mengelola data dan melakukan analisis								bahan-bahan ABK yang telah diolah	1 hari	Draft ABK yang telah diolah	
4	Mengetik draft awal hasil analisis								draft ABK yang telah diolah	1 hari	Draft ABK yang telah diketik	
5	Memeriksa hasil ketikan								draft ABK yang telah diketik	2 hari	draft ABK yang telah diketik	
6	Memeriksa hasil pengelolaan data dan analisis								draft awal ABK	1 hari	draft awal ABK yang telah diperiksa	
7	Melengkapi kekurangan data dan atau hasil analisis								draft awal ABK yang telah diperiksa	1 hari	draft awal ABK yang telah diperiksa dan dilengkapi	
8	Mengetik perbaikan hasil analisis								draft awal ABK yang telah lengkap	1 hari	draft awal ABK yang telah lengkap	
9	Memeriksa hasil ketikan draft yang telah diperbaiki								draft awal ABK yang telah lengkap	1 hari	draft awal ABK yang telah diperiksa	
10	Menyampaikan draft hasil analisis kepada sekretariat								draft awal ABK yang telah diperiksa	1 hari	draft awal ABK yang telah terkumpul	
11	Menyampaikan bahan-bahan untuk pembahasan hasil analisis dengan OPD								draft awal ABK	1 hari	draft awal ABK yang telah dibagikan	
12	Membahas hasil analisis dengan OPD								draft awal ABK masing-masing OPD	1 hari	draft awal ABK masing-masing OPD	
13	Memperbaiki hasil analisis (jika diperlukan)								draft awal ABK masing-masing OPD yang telah diperbaiki	2 hari	draft awal ABK yang telah diperbaiki	
14	Menyerahkan hasil akhir kepada Sekretariat untuk dibuatkan peraturan								draft awal yang diperbaiki	1 hari	draft ABK	

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	061/ VII/Org/2017
	Tanggal Pembuatan	Juni 2014
	Tanggal Revisi	Juli 2017
	Tanggal Efektif	Juli 2017
	Disahkan oleh	KEPALA BAGIAN ORGANISASI JUNILIA ARMAYANTI, S.Kom NIP. 198003 200501 2 015
	Nama SOP	PENYUSUNAN ANALISIS BEBAN KERJA KABUPATEN PESISIR SELATAN
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/M/PAN/7/2004 tentang Pedoman Perhitungan Pegawai berdasarkan Beban Kerja dalam rangka Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil.		1. Memahami peraturan-peraturan yang menjadi Dasar Hukum 2. Dapat menggunakan Komputer 3. Dapat melakukan analisis terhadap data yang tersedia
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
1. SOP Persiapan Penyusunan dokumen 2. SOP Evaluasi Penyusunan		1. Bahan-bahan dari SKPD 2. Peraturan perundangan terkait
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Jika kerja sama tim tidak terlaksana dengan baik maka akan mengganggu pelaksanaan penyusunan yang telah dijadwalkan		Dokumen ABK Kabupaten Pesisir Selatan

