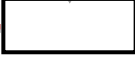


No.	Aktifikas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Sekretariat	Operator	Penulis	Koordinator	Sekretaris Tim	Ketua Tim	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyiapkan bahan-bahan untuk kepentingan								bahan-bahan	1 hari	Bahan untuk penyusunan
2	Mengumpulkan data								bahan-bahan	1 hari	Bahan-bahan ABK yang 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

[illegible]

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN ORGANISASI 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 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah - 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.		Kualifikasi pelaksana - Memahami peraturan-peraturan yang menjadi Dasar Hukum - Dapat menggunakan Komputer - Dapat melakukan analisis terhadap data yang tersedia
Keterkaitan - SOP Persiapan Penyusunan dokumen - SOP Evaluasi Penyusunan		Peralatan/perlengkapan - Bahan-bahan dari SKPD - Peraturan perundangan terkait
Peringatan Jika kerja sama tim tidak terlaksana dengan baik maka akan mengganggu pelaksanaan penyusunan yang telah dijadwalkan		Pencatatan dan pendataan Dokumen ABK Kabupaten Pesisir Selatan

