



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL

**BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA
BIRO PERENCANAAN, ORGANISASI DAN KEUANGAN**

Nomor SOP	SOP-12/BIRO POK/06/2018
Tanggal Pembuatan	12 Juni 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	12 Juni 2018
Disahkan oleh	Kepala Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan  BAYU ROOSTONO, SH, MM. MARSEKAL PERTAMA TNI
Judul SOP	Analisa Beban Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Keppres RI No : 101 Th 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional 2 Peraturan Menteri PAN RB No. 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah 3 Peraturan Kemen PAN RB Nomor : 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 4 Peraturan Sesjen No. 13 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Keputusan Sesjen Wantannas No.1.1101.3001.3101 tentang Organisasi Tugas dan Tata Kerja Sesjen Wantannas 5 Peraturan Sesjen Nomor : Per-70 Sesjen/X/2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Sesjen Wantannas	1 Mampu melaksanakan evaluasi dan monitoring efektivitas organisasi di lingkungan Setjen Wantannas 2 Mampu mengoperasikan komputer program Ms. Office dan internet 3 Memiliki pengetahuan tentang <i>legal drafting</i>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP tentang Evaluasi Organisasi 2 SOP tentang ABK Setjen Wantannas di lingkungan Setjen Wantannas	1 Alat tulis kantor, komputer, printer, scanner 2 Notebook, LCD Projector, Ruang Rapat 3 Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Kegiatan Evaluasi dan Monitoring secara reguler dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun	Laporan Hasil Evaluasi disimpan dalam bentuk data elektronik dan manual

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.	
		Sesjen Wantannas	Karoum	Pimpinan Unit Kerja	Ketua Tim	Karo POK	Kabag. Ortala/ Sekretaris	Kasubbag. Organisasi dan Fasilitas RB	Konsultan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu (menit)		Output
1	Kabag. Ortala mengajukan rencana kerja kegiatan dan nota dinas permohonan anggota tim Penyusunan Analisa Beban Kerja (ABK) Setjen Wantannas kepada Karo POK									Dipa	30	rencana kerja konsep nota dinas	
2	Karo POK mengoreksi rencana kerja, jika setuju Karo POK menandatangani nota dinas permohonan anggota tim dan menugaskan Kabag Ortala untuk melaksanakan kegiatan Penyusunan ABK, Jika tidak, akan dikoreksi kembali oleh Kabag. Ortala.								rencana kerja dan konsep nota dinas	30	nota dinas		
3	Kabag. Ortala mendistribusikan nota dinas permohonan anggota tim. Kabag ortala menerima balasan penunjukan anggota tim dari unit kerja dan menugaskan Kasubbag Organisasi dan Fasilitas RB untuk mempersiapkan Tim Penyusunan ABK								nota dinas	360	balasan nota dinas		
4	Kasubbag. Organisasi dan Fasilitas RB menyusun konsep Skep Tim Penyusunan ABK, dan menyampaikan kepada Kabag. Ortala								balasan nota dinas	60	konsep skep		
5	Kabag. Ortala mengoreksi konsep Skep Tim dan mengajukan kepada Karo POK.								konsep skep	30	memo		
6	Karo POK mengoreksi dan mengotentifikasi net konsep Skep-Sesjen tentang pembentukan Tim dan disampaikan kepada Karoum.								memo	30	net konsep Skep		
7	Karoum mengoreksi dan menandatangani Skep dan menyampaikan kepada anggota tim, Kabag Keuangan, dan Ketua Tim/Deputi. Selanjutnya Karoum menugaskan Karo POK untuk melaksanakan Rapat Tim.								net konsep Skep	300	Skep		
8	Karo POK melaksanakan rapat tim yang dipimpin oleh Ketua tim, diikuti oleh anggota tim, dan Konsultan Penyusunan ABK. Karo POK menugaskan Kabag Ortala/sekretaris tim untuk menyusun laporan hasil rapat Tim.								Skep	5400	notulen rapat		
9	Kabag Ortala menyusun laporan hasil rapat tim dan formulir isian ABK dan disampaikan kepada Ketua Tim.								notulen rapat	600	formulir isian ABK		
10	Ketua Tim mengoreksi dan menandatangani surat pengantar pengisian blanko formulir ABK dan mengirimkan kepada pimpinan unit kerja. Ketua Tim menerima isian ABK dan menugaskan Kabag Ortala untuk menyusun rekapitulasi hasil pengisian formulir ABK								formulir isian ABK	1500	isian ABK		
11	Kabag Ortala menyusun rekapitulasi hasil pengisian formulir ABK dan konsep surat pengantar kepada Ketua Tim								isian ABK	600	konsep surat pengantar		

