

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN RANUYOSO</p>	NOMOR SOP	800/25/ 427.110/2020
	TGL. PEMBUATAN	13 Januari 2020
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	13 Januari 2020
	DISAHKAN OLEH	 CAMAT RANUYOSO <u>IKO SAWARISDIYANTO, S.Sos, MM</u> NIP.19640705 198603 1 027
NAMA SOP	PEMBINAAN BUDAYA KERJA	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421); 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025; 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi nomor 20 tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014; 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi nomor 11 tahun 2011 tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi; 		<ol style="list-style-type: none"> a. Camat Ranuyoso b. Sekretaris Kecamatan. c. Para Kasi Kecamatan Ranuyoso d. Para Kasubbag Kecamatan Ranuyoso e. Para Staf Kecamatan Ranuyoso
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Tim RB 2. Renstra 3. Renja 4. RKA 5. DPA 6. Laporan-laporan <p>Penjelasan: Bahan tersebut diperlukan sebagai Penyusunan Dokumen Peta Proses Bisnis</p>		<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Komputer/Laptop • Printer • Kursi • Meja • Filing Kabinet
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP Penyusunan Dokumen Peta Proses Bisnis tidak diselesaikan maka kegiatan Pelaporan RB akan terlambat		Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy

No.	Aktivitas	PELAKU				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekcam	Kasi/Kasubbag	staff	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Memerintahkan Penyusunan Dokumen Peta Proses Bisnis					Nota dinas	3	Dokumen	
2	Menyampaikan kuisisioner RB kepada masing-masing pejabat					Dokumen	60	Dokumen	
3	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing2 bagian					Dokumen	60	Dokumen	
4	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yg terkumpul					Dokumen	60	Dokumen	
5	Membuat draft Peta Proses Bisnis					Dokumen	60	Dokumen	
6	Mengoreksi draft Peta Proses Bisnis					Dokumen	60	Dokumen	
7	Rapat Finalisasi Peta Proses Bisnis					Dokumen	60	Dokumen	
8	Menyampaikan dokumen Peta Proses Bisnis kepada Kepala Kantor untuk persetujuan					Dokumen	60	Dokumen	
9	Penandatanganan dokumen Peta Proses Bisnis oleh Kepala Kantor					Dokumen	60	Dokumen	
10	Penandatanganan dokumen Peta Proses Bisnis oleh Kepala Kantor					Dokumen	60	Dokumen	
11	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran					Dokumen	60	Dokumen	
12	Penggandaan Dokumen Peta Proses Bisnis					Dokumen	60	Dokumen	
13	Pengiriman dokumen Peta Proses Bisnis					Dokumen	60	Dokumen	