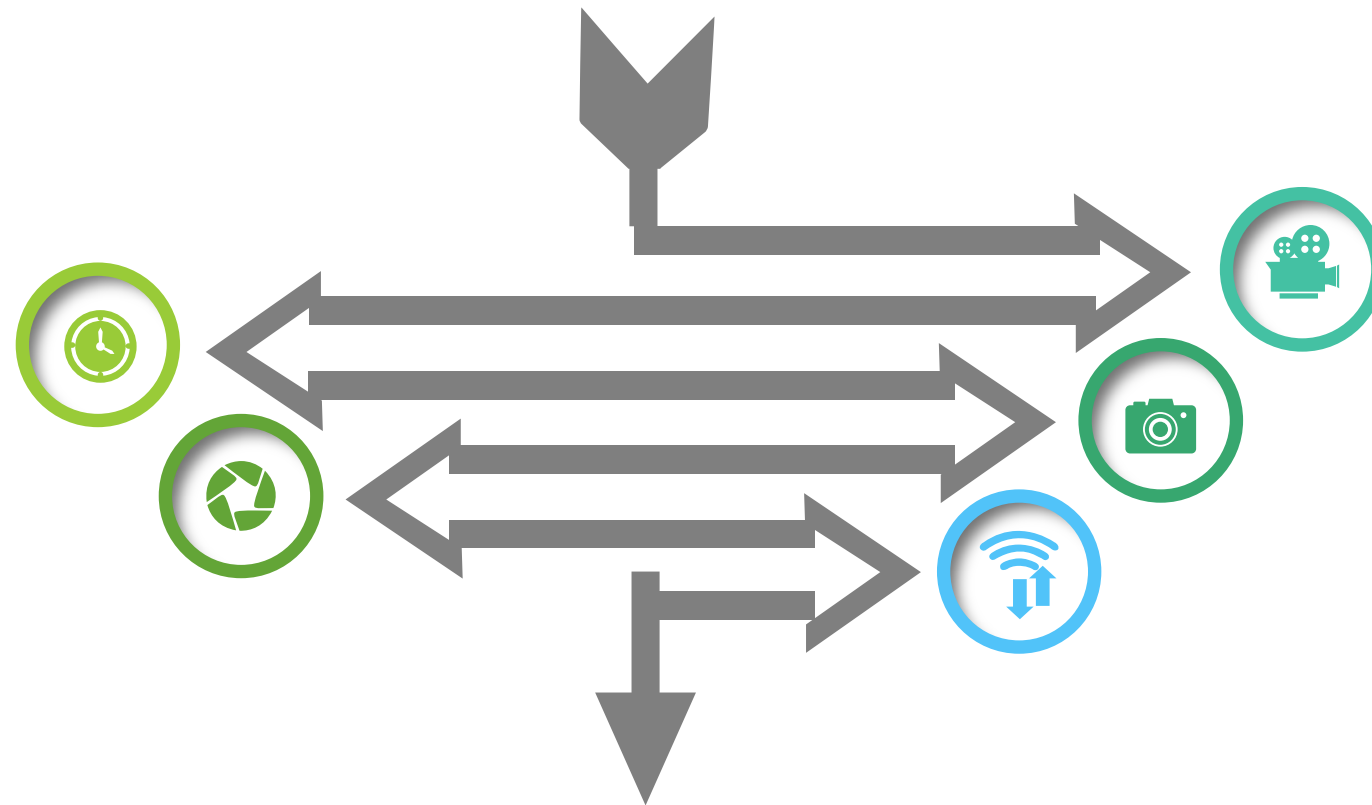




# IDENTIFIKASI JUDUL



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAH (SOP AP)



**PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI**

**PENYUSUNAN SOP (STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)**



# TUJUAN PEMBELAJARAN



**PESERTA DIHARAPKAN MAMPU  
MENGIDENTIFIKASIKAN  
JUDUL SOP**



# PEMBELAJARAN



1

Penilaian Kebutuhan SOP



2

Identifikasi judul SOP



3

Reviu JudulSOP

1

2

3

4



# PENILAIAN KEBUTUHAN SOP AP

## PENILAIAN KEBUTUHAN



**MENGIDENTIFIKASI SOP YANG  
DIMILIKI DAN PERUBAHAN  
YANG DIPERLUKAN**



**MENGIDENTIFIKASI TINGKAT  
KEBUTUHAN**



1

# IDENTIFIKASI JUDUL SOP AP BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

## IDENTIFIKASI TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan yang  
mengatur tugas organisasi  
(Ortaker)

## IDENTIFIKASI SUB-FUNGSI (URAIAN TUGAS/ RINCIAN TUGAS),

**SIAPKAN DAN AMBIL  
TUGAS DAN FUNGSI PESERTA PELATIHAN**







# IDENTIFIKASI JUDUL SOP AP BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

## IDENTIFIKASI ASPEK

**Penyusunan,  
Pelaksanaan,  
Pembuatan,  
Pendistribusian,  
Pelaporan, dll**

## MERUMUSKAN JUDUL

**Kata Kerja  
awalan PE dan  
Akhiran AN**





# CONTOH PENGISIAN FORMULIR



## PRAKTEK

**PASTIKAN SUDAH  
MENCATAT TUGAS &  
FUNGSI**



**Dianjurkan  
mengidentifikasi  
out-put final dgn  
Judul SOP Final**



**Output Final  
Aspek  
Judul SOP Final**

No	Tugas	Fungsi	Sub-Fungsi (Kegiatan)	Output	Aspek	Judul SOP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A.	Melaksanakan urusan bidang kepegawaian, dan kesejahteraan.	Melaksanakan urusan kegiatan kepegawaian dan kesejahteraan	a. Melaksanakan urusan kegiatan kepegawaian	a) Laporan Kehadiran Pegawai	Pembuatan	a) Pembuatan Laporan Kehadiran Pegawai
				b) Surat Usulan Kenaikan Pangkat	Pembuatan	b) Pembuatan Surat Usulan Kenaikan Pangkat
				c) dll.		
			b. Melaksanakan urusan kegiatan kesejahteraan	a) Daftar Gaji	Pembuatan	a) Pembuatan Daftar Gaji
				b) Pembayaran Gaji Pegawai	Pelaksanaan	b) Pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai
				c) dll,		

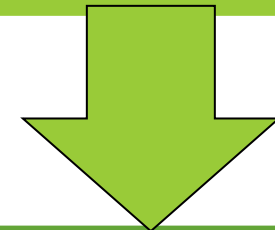


# REVIEW PEMBUATAN JUDUL

1. ASPEK (PE DAN AN) + OUTPUT
2. SETIAP KEGIATAN YANG MELIBATKAN TIM = PENYUSUNAN
3. JIKA ADA PANITIA MAKA PENYELENGGARAAN
4. JIKA TIDAK ADA KE 2 NYA MAKA PELAKSANAAN/PEMBUATAN

# SUCCESS

**MENDATA DAN REVIEW  
JUMLAH JUDUL SOP  
BERDASARKAN HASIL  
IDENTIFIKASI**



**HASIL IDENTIFIKASI JUDUL  
DISKUSIKAN  
DENGAN ATASAN DAN REKAN KERJA**



# KESIMPULAN

## ? Judul Berkualitas

1. Sesuaikan Judul dengan Tugas Dan Fungsi
2. Tentukan Output (Kegiatan), Aktor (Pelaksana), Dan Mutu Baku Sop.
3. Aspek (Pe dan An) + Output, Kegiatan Yang Melibatkan Tim ( Penyusunan ), Jika Ada Panitia (Penyelenggaraan) , Tidak Ada ke 2 nya (Pelaksanaan/Pembuatan)

# TERIMA KASIH

