

Flow Chart SOP Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Pegawai ( Bezzeting )

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Ka. Dinkes	Bidang Dinkes	Ka. Subag UK	Pengadministrasi Kepegawaian	Caraka	UPTD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Membuat Surat Edaran perihal usulan kebutuhan pegawai							Kertas, Komputer, Printer	20 menit	Surat Edaran	
2	Mengirim Surat Usulan Kebutuhan Ke UPTD dan Bidang							Buku Ekspedisi	20 menit	Terkirimnya Surat Edaran	
3	Mengumpulkan data Kebutuhan Pegawai Dinas kesehatan							Kertas, Pulpen	1 hari		
4	Menyusun rencana Kebutuhan pegawai sesuai ketentuan yang telah di tetapkan (formasi, klasifikasi pendidikan, jenis kelamin)							Kertas, Komputer, Printer	1 hari		
5	Memverifikasi draft Rencana Kebutuhan pegawai Dinas Kesehatan							Kertas, Pulpen	2 Jam	Draft Rencana Kebutuhan Pegawai Dinas Kesehatan	
6	Persetujuan Surat Usulan Kebutuhan Pegawai Dinas Kesehatan							Pulpen	20 Menit	Surat Usulan Kebutuhan Pegawai	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Ka. Dinkes	Bidang Dinkes	Ka. Subag UK	Pengadministrasi Kepegawaian	Caraka	UPTD	Kelengkapan	Waktu		Output
7	Mengirim Surat Usulan kebutuhan Pegawai ke BKPP							Buku Ekspedisi	20 Menit	Terkirimnya Surat Usulan Kebutuhan Pegawai Dinkes	
8	Menyimpan Surat Usulan Kebutuhan Pegawai							Lemari Arsip, Box Arsip	10 Menit	Arsip Surat Kebutuhan Pegawai Dinkes	
							Jumlah Total Waktu	2 Hari, 3 Jam, 30 menit			