

| No          | Uraian Kegiatan                                                                                                                                      | Pelaksana                                                                                                                                                                                                            |                 | Mutu Baku                        |          |                                                  | Keterangan |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|----------|--------------------------------------------------|------------|
|             |                                                                                                                                                      | Pegawai Ybs                                                                                                                                                                                                          | Atasan Langsung | Kelengkapan                      | Waktu    | Output                                           |            |
| 1           | Penugasan dan target kinerja yang menjadi tanggung jawab pegawai ditentukan oleh atasan langsung.                                                    | <pre>graph TD     Start([Start]) --&gt; P1[ ]     P1 --&gt; P2[ ]     P2 --&gt; D1{ }     D1 --&gt; P3[ ]     P3 --&gt; P4[ ]     P4 --&gt; End([End])     D1 -- "TIDAK SELESAI" --&gt; P5[ ]     P5 --&gt; D1</pre> |                 | Target kinerja                   | 10 menit | Target kinerja                                   |            |
| 2           | Berkoordinasi dengan Atasan Langsung guna memperoleh arahan terkait pelaksanaan pekerjaan dan batas waktu penyelesaian.                              |                                                                                                                                                                                                                      |                 | Target kinerja                   | 10 menit | Penugasan dan Target Kinerja                     |            |
| 3           | Melakukan identifikasi serta menyusun perencanaan pekerjaan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh atasan langsung.                             |                                                                                                                                                                                                                      |                 | Penugasan dan Target Kinerja     | 10 menit | Identifikasi Kinerja                             |            |
| 4           | Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan penugasan, target kinerja, arahan atasan langsung, serta ketentuan yang berlaku.                               |                                                                                                                                                                                                                      | TIDAK SELESAI   | Identifikasi Kinerja             | 10 menit | Penyelesaian Pekerjaan                           |            |
| 5           | Melakukan pencatatan dan dokumentasi kegiatan harian pada logbook secara lengkap, sistematis, dan akurat setelah menyelesaikan tugas yang diberikan. |                                                                                                                                                                                                                      |                 | Penyelesaian Pekerjaan           | 10 menit | Pencatatan dan dokumentasi Kegiatan pada Logbook |            |
| 6           | Menyerahkan logbook yang telah diisi kepada Atasan Langsung untuk dilakukan pemeriksaan dan evaluasi pada awal bulan berikutnya                      |                                                                                                                                                                                                                      |                 | Pencatatan Kegiatan pada Logbook | 10 menit | Laporan Logbook                                  |            |
| 7           | Melakukan pemeriksaan, evaluasi, serta pengesahan terhadap logbook yang telah diserahkan.                                                            |                                                                                                                                                                                                                      |                 | Laporan Logbook                  | 10 menit | Pemeriksaan, Evaluasi, dan Pengesahan            |            |
| TOTAL WAKTU |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |                 | 70 menit                         |          |                                                  |            |

**A. Deskripsi Tahapan**

1. Penugasan dan target kinerja yang menjadi tanggung jawab pegawai diberikan dan ditetapkan oleh atasan langsung.
2. Pegawai melakukan koordinasi dengan atasan langsung untuk memperoleh arahan terkait pelaksanaan tugas serta batas waktu penyelesaiannya.
3. Melakukan identifikasi dan perencanaan pekerjaan dengan mengacu pada penugasan yang telah diberikan oleh atasan langsung.
4. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan penugasan, target kinerja, arahan atasan langsung, serta ketentuan yang berlaku setelah melakukan identifikasi.
5. Pegawai melakukan pencatatan kegiatan harian pada logbook secara lengkap, sistematis, dan akurat setiap kali menyelesaikan tugas yang diberikan.
6. Menyerahkan logbook yang telah diisi kepada Atasan Langsung untuk dilakukan pemeriksaan dan evaluasi pada awal bulan berikutnya
7. Atasan melakukan pemeriksaan, evaluasi, serta pengesahan terhadap logbook yang telah diserahkan.