**POS** **POS Penelitian Arkeologi**

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | | | | | | | Mutu Penelitian | | | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ketua Tim Penelitian | Korlit | Forum Peneliti | Narasumber | Reviewer | Kepala Balai | Kasubbag TU | PPK | Bendahara | Pengadminis-trasi Persuratan | Petugas Penyusun Surat | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menyusun Rancangan Penelitian *(research design,* RD) sesuai bidang kepakaran | | | | | | | | | | | | Buku Referensi | 10 jam | Naskah RD | RD mengacu pada KAK yang sudah disetujui |
| 2 | Mengajukan naskah RD untuk dibahas dalam Seminar RD | | | | | | | | | | | | Naskah RD | 0,5 jam | Rencana pelaksanaan Seminar RD | |
| 3 | Memerintahkan pelaksanaan diskusi ilmiah untuk pembahasan naskah RD | | | | | | | | | | | | Naskah RD, Program kerja | 0,5 jam | Perintah pelaksanaan kegiatan | Perintah dapat secara lisan atau tulisan |
| 4 | Melakukan persiapan Seminar RD | | | | | | | | | | | | Naskah RD, perintah Kabalar | 5,5 jam | Surat undangan, surat permohonan narasumber, jadwal acara | POS Penaganan Surat Keluar |
| 5 | Melaksanakan Seminar RD untuk memperoleh saran dan masukan perbaikan RD | | | | | | | | | | | | Naskah RD | 1 jam | Masukan dan saran perbaikan RD tertulis dalam notulen | 1 jam per RD |
| 6 | Memperbaiki naskah RD sesuai saran dan masukan seminar | | | | | | | | | | | | Naskah RD, Bahan pustaka, notulen seminar | 4 jam | Naskah RD yang telah diperbaiki | |
| 7 | Menyerahkan naskah RD yang telah diperbaiki sesuai saran dan masukan seminar | | | | | | | | | | | | Naskah RD yang telah diperbaiki | 0,5 jam | Diterimanya naskah RD | |
| 8 | Menyerahkan naskah RD kepada Reviewer untuk mendapatkan perbaikan, saran, dan masukan | | | | | | | | | | | | Naskah RD | 0,5 jam | Diterimany naskah RD | |
| 9 | Mengoreksi, memberi saran dan masukan RD | | | | | | | | | | | | Naskah RD | 2 jam | Koreksi, saran dan masukan perbaikan naskah RD | |
| 10 | Menyerahkan naskah RD | | | | | | | | | | | | Naskah RD | 0,5 jam | Diterimanya naskah RD | |
| 11 | Memperbaiki RD sesuai koreksi, saran dan masukan Reviewer | | | | | | | | | | | | Naskah RD, bahan pustaka | 4 jam | Naskah RD yang telah diperbaiki | |
| 12 | Mengajukan usul pelaksanaan rapat koordinasi persiapan penelitian | | | | | | | | | | | | Naskah RD | 0,5 jam | Terlaporkannya penyelesaian pembuatan RD | |
| 13 | Memerintahkan pelaksanaan rapat koordinasi persiapan penelitian | | | | | | | | | | | | Naskah RD, Program Kerja | 0,5 jam | Perintah pelaksanaan rapat koordinasi | |
| 14 | Mempersiapkan rapat koordinasi pelaksanaan penelitian | | | | | | | | | | | | Naskah RD, bahan rakor lainnya | 1 jam | Surat undangan | POS Penanganan Surat Keluar |
| 15 | Melakukan rapat koordinasi persiapan pelaksanaan penelitian | | | | | | | | | | | | Naskah RD, bahan rakor lainnya | 0,5 jam | Jadwal dan personalia Tim Penelitian | 0,5 jam per rencana kegiatan penelitian |
| 16 | Melakukan koordinasi untuk pembuatan surat pemberitahuan dan surat tugas penelitian | | | | | | | | | | | | Konsep surat pemberitahuan dan surat tugas | 0,5 jam | Surat pemberitahuan dan surat tugas | POS Penanganan Surat Keluar |
| 17 | Melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk melaksanakan penelitian lapangan | | | | | | | | | | | | Surat pemberitahuan, surat tugas, surat permohonan bantuan | 1 jam | Dukungan/izin dari instansi terkait | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | Memimpin pelaksanaan penelitian lapangan (survei dan/atau ekskavasi, dokumentasi foto, video, peta, gambar, penanganan hasil penelitian) | | | | | | | | | | | | RD, formulir survei/ekskavasi | 96 - 200 jam | Terkumpulnya data verbal dan piktorial | Waktu penelitian di lapangan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia |
| 19 | Memimpin pelaksanaan analisis hasil penelitian dan pengolahan data | | | | | | | | | | | | RD, benda arkeologi | 27,5 jam | Laporan hasil analisis | Waktu bergantung jenis analisis dan jumlah |
| 20 | Membuat laporan penelitian arkeologi (LPA) | | | | | | | | | | | | RD, data arkeologi, dokumentasi foto, peta, gambar | 450 jam | Draf LPA | |
| 18 | Mengajukan usul pelaksanaan Seminar Pra LPA | | | | | | | | | | | | Draft LPA, rencana pelaksanaan Seminar | 0,5 jam | Tersampaikannya usul | |
| 19 | Memerintahkan pelaksanaan Seminar Pra LPA | | | | | | | | | | | | Draft LPA, rencana pelaksanaan Seminar | 0,5 jam | Perintah pelaksanaan Seminar | Perintah secara lisan atau tulisan |
| 20 | Melakukan persiapan Seminar Pra LPA | | | | | | | | | | | | Draft LPA, rencana pelaksanaan Seminar | 5,5 jam | Surat undangan, surat permohonan narasumber, jadwal acara | POS Penanganan Surat Keluar |
| 21 | Menyelenggarakan Seminar Pra LPA | | | | | | | | | | | | Draft LPA, ATK | 1 jam | Masukan dan saran perbaikan LPA dalam notulen Seminar | 1 jam per laporan |
| 22 | Memperbaiki LPA sesuai koreksi, saran dan masukan Seminar sehingga laporan selesai dibuat. | | | | | | | | | | | | Draft LPA, notulen Seminar, bahan pustaka | 82,5 jam | LPA yang telah diperbaiki | |
| | **Jumlah** | | | | | | | | | | | | | **701 - 805 jam** | | |