

## SOP PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM KERJA

NO	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
		Kadilmil	Kataud	Kaurtu	Katera	Waka dilmil	Caraka	Kaur Dokpustak	Staf TI	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Memerintahkan untuk menyusun Konsep Laporan pelaksanaan Program Kerja										nota dinas, komputer	30 menit	disposisi	
2	Membuat nota dinas kepada pejabat tiap bagian untuk mengajukan laporan pelaksanaan program kerja										nota dinas, komputer	30 menit	disposisi	
3	Menghimpun dan menyusun konsep laporan pelaksanaan program kerja yang diajukan dari masing masing bagian yang telah ditandatangani oleh kepala bagiannya.										konsep usulan	1 minggu	konsep terbuat	
4	Menyerahkan konsep laporan pelaksanaan program kerja yang telah disusun untuk dikoreksi dan ditandatangani dalam lembar kontrol.										konsep usulan	1 minggu	konsep terbuat	
5	Mengajukan konsep laporan pelaksanaan program kerja untuk diperiksa, bila setuju diteruskan bila tidak dikembalikan untuk diperbaiki										konsep usulan	2 hari	konsep terbuat	
6	Mengajukan konsep laporan pelaksanaan program kerja untuk dikoreksi, bila setuju diteruskan dan bila tidak setuju di kembalikan untuk di perbaiki										konsep usulan	2 hari	konsep terbuat	
7	Mengajukan konsep laporan pelaksanaan Progja, bila setuju di tandatangani bila tidak dikembalikan										konsep usulan	2 hari	konsep terbuat	











