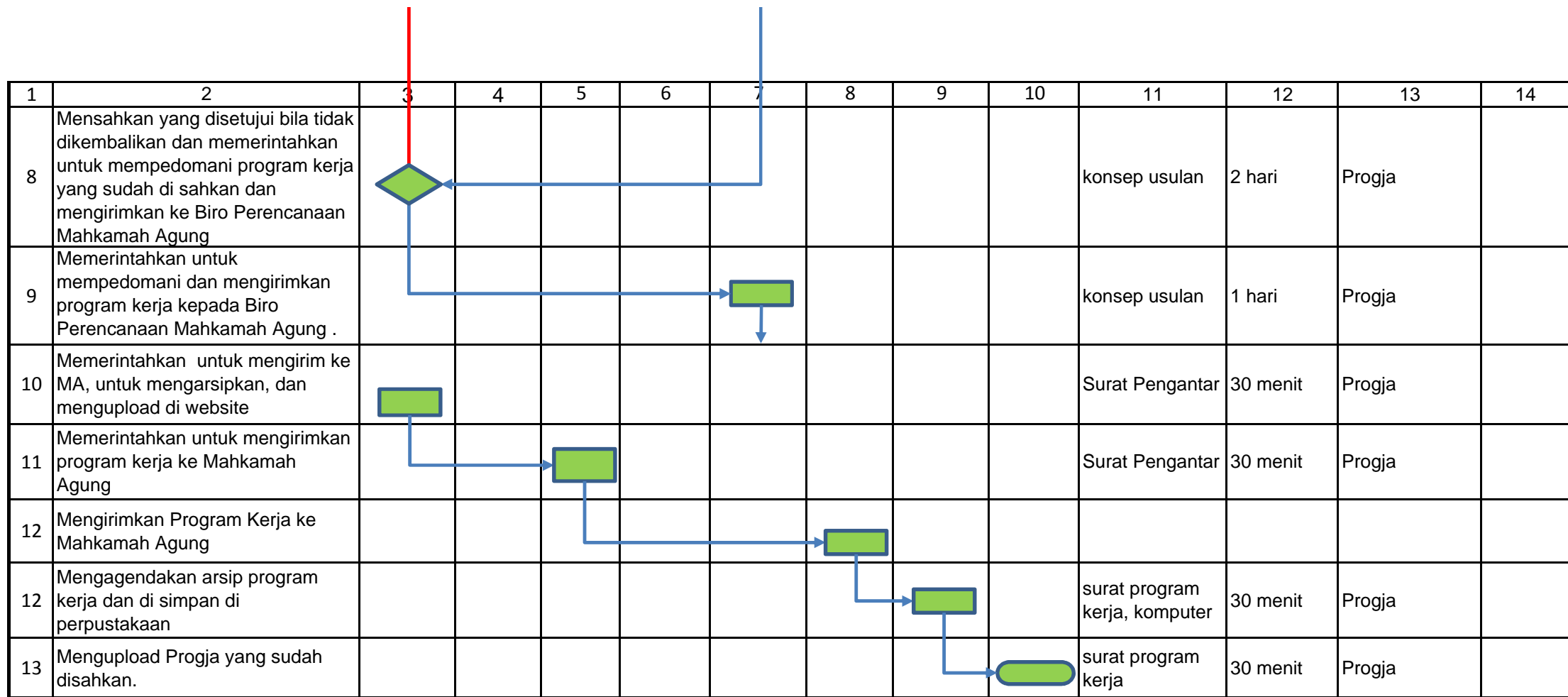


### SOP PENYUSUNAN PROGRAM KERJA

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

```

graph TD
    1(( )) --> 2[ ]
    2 --> 3[ ]
    3 --> 4[ ]
    4 --> 5[ ]
    5 --> 6[ ]
    6 --> 7{ }
    7 -- ya --> 6
    7 -- Tidak --> 7
    
```



Pgs. Kepala Pengadilan Militer III-14

Apel Ginting, SH.  
Letkol Chk NRP. 1930005770667











kl