



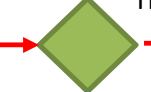






**PROSEDUR PEMBUATAN LAPORAN BERKALA**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kataud	Kaurtu	Baurdal	Kadilmil	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kaurtu untuk mempersiapkan konsep laporan berkala.					Agenda Kerja	15 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Baurdal Taud untuk mengumpulkan data dan mengkonsep laporan berkala.					Disposisi	30 menit	Disposisi	
3	Mengumpulkan data dan menyerahkan kepada Kaurtu.					Disposisi	1 hari	Bahan Laporan, Disposisi	
4	Menyusun konsep Laporan dan menyerahkan kepada Kataud.					Bahan Laporan	3 jam	Konsep Laporan, Disposisi	
5	Memeriksa Konsep Laporan Berkala. Jika setuju memberi paraf dan menyerahkan kepada Kadilmil. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kaurtu untuk diperbaiki.					Konsep Laporan	1 jam	Draft Laporan, Disposisi	
6	Memeriksa Draft Final Laporan Berkala. Jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Kataud. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Kataud untuk diperbaiki.					Draft Laporan	1 jam	Draft Laporan, Disposisi	
7	Menyerahkan Laporan Berkala kepada Kaurtu untuk didokumentasikan.					Laporan	10 menit	Disposisi	
8	Memerintahkan Baurdal Taud untuk mendokumentasikan Laporan Berkala.					Laporan	10 menit	Disposisi	
9	Mendokumentasikan Laporan Berkala.					Laporan	15 menit	Laporan, Bukti Dokumentasi	

