

SOP Pendidikan Kantor Sendiri (PKS)

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna Layanan	Sekretariat	Ketua Tim/Pengendali Teknis/Pengendali Mutu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan permintaan penyelenggaraan PKS yang menjelaskan materi, waktu, dan jumlah peserta				Surat Permintaan Layanan	5 menit		
2	Inspektur mendisposisi kepada pejabat yang berkaitan dengan informasi yang dibutuhkan, atau secara langsung dapat bertindak sebagai pemateri					5 menit	Diposisi	
3	Pejabat/pegawai yang ditugaskan/didisposisi menyampaikan materi sesuai yang diperlukan					10 menit	Surat Tugas	
4	Sekretariat menyediakan sarana dan prasarana PKS dan diserahkan ke pengguna layanan					15 menit	Notulen	
5	Pencatatan dan pengarsipan notulen							