

SOP Penerimaan Studi Banding

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna Layanan	Sekretariat	Ketua Tim/Pengendali Teknis/Pengendali Mutu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan surat resmi permintaan menjadi tempat studi banding yang menjelaskan materi, waktu, dan jumlah pengikut				Surat Resmi Permintaan Layanan	5 menit		
2	Inspektur mendisposisi kepada pejabat yang berkaitan dengan informasi yang dibutuhkan, atau secara langsung dapat bertindak sebagai pemandu/narasumber					5 menit	Disposisi	
3	Informasi disampaikan kepada pemohon					5 menit		
4	Pejabat/pegawai yang ditugaskan/didisposisi menyampaikan materi sesuai yang diperlukan					5 menit	Surat Tugas	