
















**SOP AP SIDOKMUTUDIK & RENSISFO BAGDIKWA SDIRBINDIKJAR POLTEKAD**










**A. SOP AP Tentang DIREKTIF DOKMUTUDIK & RENSISFO PENDIDIKAN.**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET	
		KASET	DIRBIN	KABAG	KASI	PASI	KAP	WAKTU	OUTPUT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Kaset menerima surat ttg Direktif disposisi DAN/WADAN dan meneruskan kepada Dirbindikjar.							AGENDA KERJA(ST)	15 menit	DISPOSISI	
2	Memerintahkan Kabagdikwa untuk menindaklanjuti Direktif.							DIPOSISI	15 menit	DISPOSISI	
3	Memerintahkan Kasi untuk menindaklanjuti Direktif.							DIPOSISI	15 menit	DISPOSISI	
4	Memerintahkan Pasi untuk menindaklanjuti isi Direktif.							bahan/data	30 menit	bahan/data	
5	Pasi menyerahkan Produk-Produk kepada Kasi.							Produk	15 menit	Produk	
6	Kasi mengoreksi Produk-Produk dan menyerahkan kepada Kabagdikwa.							Produk	20 menit	Produk	
7	Kabagdikwa mengoreksi Produk-Produk dan menyerahkan kepada Dirbin.							Produk	20 menit	Produk	
8	Dirbindikjar memeriksa Konsep Produk, menyetujui dan menandatangani/paraf produk. Diserahkan ke Kaset untuk Proses lanjut.							Produk	20 menit	Produk	






**KETERANGAN :**

1. SIMBOL KAPSUL/TERMINATOR  Adalah kegiatan mulai dan berakhir.
2. SIMBOL Kotak/Process  Adalah proses kegiatan .
3. SIMBOL belah ketupat/decision  Adalah kegiatan pengambilan keputusan .
4. SIMBOL anak panah/arrow  Adalah arah proses kegiatan.
5. SIMBOL segilima/off-Page Connector  Adalah hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

### B. SOP AP Tentang Rencana Dokmutudik & Rensisfo.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KASET 3	DIR 4	KABAG 5	KASI 6	PASI 7	KAP 8	WAKTU 9	OUTPUT 10	
1	2									
1	Kaset menerima surat ttg Program Pendidikan Poltekad Kodiklatad disposisi DAN/WADAN dan meneruskan kepada Dirbin.						PROGRAM KERJA(ST)	15 menit	DISPOSISI	
2	Memerintahkan Kabagdikwa untuk membuat Rendokmutudik & Rensisfo.						DIPOSISI	15 menit	DISPOSISI	
3	Memerintahkan Kasi untuk mengonsep rencana.						DIPOSISI	30 menit	DISPOSISI	
4	Memerintahkan Pasi untuk mengerjakan Rencana.			Tidak			bahan/data	1 hari	bahan/data	
5	Pasi menyerahkan Produk rencana kepada Kasi.						Produk	15 menit	Produk	
6	Kasi mengoreksi Produk rencana dan menyerahkan kepada Kabagdikwa.					Ya	Produk	20 menit	Produk	
7	Kabagdikwa mengoreksi Produk ren dan menyerahkan kepada Dirbin.						Produk	20 menit	Produk	
8	Dirbindikjar memeriksa produk ren. menyetujui dan menandatangani/paraf produk. Diserahkan ke Kaset untuk Proses lanjut.						Produk	20 menit	Produk	

#### KETERANGAN :

1. SIMBOL KAPSUL/TERMINATOR  Adalah kegiatan mulai dan berakhir.
2. SIMBOL Kotak/Process  Adalah proses kegiatan .
3. SIMBOL belah ketupat/decision  Adalah kegiatan pengambilan keputusan .
4. SIMBOL anak panah/arrow  Adalah arah proses kegiatan.
5. SIMBOL segilima/off-Page Connector  Adalah hubungan antar simbol yang berbeda halaman.










**C. SOP AP Tentang Rencana Dokmutudik & Akreditasi.**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KASET	DIR	KABAG	KASI	PASI	KAP	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Kaset menerima surat ttg Program Pendidikan ttg dokmutudik & akreditasi disposisi DAN/WADAN dan meneruskan kepada Dirbin.						PROGRAM KERJA(ST)	15 menit	DISPOSISI	
2	Memerintahkan Kabagdikwa untuk membuat rencana.						DIPOSISI	15 menit	DISPOSISI	
3	Memerintahkan Kasi untuk mengonsep rencana.						DIPOSISI	30 menit	DISPOSISI	
4	Memerintahkan Pasi untuk mengerjakan rencana.			Tidak			bahan/data	1 hari	bahan/data	
5	Pasi menyerahkan Produk rencana kepada Kasi.						Produk	15 menit	Produk	
6	Kasi mengoreksi Produk rencana dan menyerahkan kepada Kabagdikwa.						Produk	20 menit	Produk	
7	Kabagdikwa mengoreksi Produk rencana dan menyerahkan kepada Dirbin.			Ya			Produk	20 menit	Produk	
8	Dirbindikjar memeriksa Konsep rencana, menyetujui dan menandatangani/paraf produk. Diserahkan ke Kaset untuk Proses lanjut.						Produk	20 menit	Produk	






**KETERANGAN :**

1. SIMBOL KAPSUL/TERMINATOR Adalah kegiatan mulai dan berakhir.
2. SIMBOL Kotak/Process Adalah proses kegiatan .
3. SIMBOL belah ketupat/decision Adalah kegiatan pengambilan keputusan .
4. SIMBOL anak panah/arrow Adalah arah proses kegiatan.
5. SIMBOL segilima/off-Page Connector Adalah hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

**D. SOP AP Tentang Laporan pelaksanaan Dokmutudik & Rensisfo, Dokmutudik & Akreditasi, Laptri, Lapsemester, Laptahunan, Laplagar dan Daya Serap.**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KASET 3	DIR 4	KABAG 5	KASI 6	PASI 7	KAP 8	WAKTU 9	OUTPUT 10	
1	2									
1	Kaset menerima surat ttg Program Pendidikan Poltekad Kodiklatad disposisi DAN/WADAN dan meneruskan kepada Dirbindikjar.						PROGRAM KERJA(ST)	15 menit	DISPOSISI	
2	Memerintahkan Kabagdikwa untuk membuat Laporan pelaksanaan.						DIPOSISI	15 menit	DISPOSISI	
3	Memerintahkan Kasi untuk mengonseplaplak dokmutudik & sisfo,dll						DIPOSISI	30 menit	DISPOSISI	
4	Memerintahkan Pasi untuk mengerjakan Laplak.				Tidak		bahan/data	1 hari	bahan/data	
5	Pasi menyerahkan Produk laplak kepada Kasi.						Produk	15 menit	Produk	
6	Kasi mengoreksi Produk laporan dan menyerahkan kepada Kabagdikwa.						Produk	20 menit	Produk	
7	Kabagdikwa mengoreksi Produk lap dan menyerahkan kepada Dirbin.				Ya		Produk	20 menit	Produk	
8	Dirbindikjar memeriksa produk laplak, menyetujui dan menandatangani/paraf produk. Diserahkan ke Kaset untuk Proses lanjut.						Produk	20 menit	Produk	

**KETERANGAN :**

1. SIMBOL KAPSUL/TERMINATOR  Adalah kegiatan mulai dan berakhir.
2. SIMBOL Kotak/Process  Adalah proses kegiatan .
3. SIMBOL belah ketupat/decision  Adalah kegiatan pengambilan keputusan .
4. SIMBOL anak panah/arrow  Adalah arah proses kegiatan.
5. SIMBOL segilima/off-Page Connector  Adalah hubungan antar simbol yang berbeda halaman.