

SOP KOORDINASI DAN KONSULTASI URUSAN SISWA PAUD dan PNF

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Staf dan Kasi	a.n Kepala Dinas Kabid	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon mengisi buku tamu				Buku Tamu	2 menit	Data Tamu	
2	Staf menanyakan permasalahan dan menyerahkan format konsultasi kepada Kasi, selanjutnya kasi menindaklanjuti permasalahan yang dikonsultasikan oleh pemohon				Berkas konsultasi	10 menit	Berkas Konsultasi	
3	kasi menyelesaikan masalah pemohon, namun apabila permasalahan yang dikonsultasikan tidak selesai di jenjang kasi maka kasi menyampaikan dan melaporkan kepada kabid				Berkas konsultasi	5 menit	Berkas Konsultasi	
4	Kasi/Kabid dan pemohon sama-sama menyelesaikan permasalahan yang dikonsultasikan oleh pemohon				Berkas Konsultasi	10 menit	Berkas yang sudah di konsultasikan	
5	Pemohon mengisi tanda terima dan dikembalikan kepada pemohon				Buku Konsultasi	3 menit	Berkas legalisir dan tanda terima berkas	