

Prosedur Peliputan Kegiatan Direktorat Jenderal Perkebunan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Sekdit	Kabag	Kasubbag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Kabag Umum selaku penanggung jawab kehumasan menugaskan Kasubbag Hukum dan Humas meliput kegiatan Ditjen Perkebunan					Jadwal Acara Kegiatan	30 Menit	Disposisi Penugasan
2	Kasubbag Hukum dan Humas mempersiapkan peliputan dan menugaskan staf untuk meliput					Jadwal Acara Kegiatan	1 Hari	Disposisi Penugasan
3	Petugas/Staf melaksanakan peliputan dan pendokumentasian melalui Foto, Video dan Rekaman dan menyusun konsep hasil peliputan ke Kasubbag Hukum dan Humas					Kamera, Handycam, Voice Recorder dan Surat Penugasan	2 Hari	Konsep Hasil Dokumentasi Peliputan
4	Kasubbag Hukum dan Humas memeriksa konsep hasil peliputan dan Mengelola serta melaporkan hasil peliputan		Tidak			Konsep Hasil Dokumentasi Peliputan	2 Jam	Nota Dinas Laporan Hasil Peliputan
5	Kabag memeriksa Hasil Peliputan dan Melaporkan kepada Sekdit					Nota Dinas Laporan Hasil Peliputan	2 Jam	Hasil Peliputan dan Nota Dinas Laporan
6	Sekdit Menerima Laporan dan Mengembalikan kepada Kabag Umum		Ya			Disposisi	2 Jam	Disposisi
7	Kabag Umum menerima disposisi dan melanjutkan ke Kasubbag Hukmas					Disposisi	30 Menit	Disposisi
8	Kasubbag Hukmas menugaskan Staf untuk melaksanakan pengarsipkan					Disposisi	30 Menit	Disposisi
9	Petugas/Staf melaksanakan pengarsipkan					Disposisi	1 Jam	Arsip Dokumentasi
10	Penyelesaian Administrasi kegiatan dan Keuangan mengacu kepada SOP Administrasi/Pertanggung jawaban keuangan						2 Hari	SP3A dan Peng SPJ an