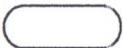
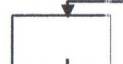
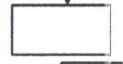


I.12. SOP SPI

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Bag Keuangan	Katimker DIS	Mutu Baku			Ket.
		Ka. BPMP	Tim SPI	Penjab Kegiatan			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerbitkan SK Satlak PI						Berkas	3 hari	Berkas	
2	Melakukan kordinasi satlak PI untuk membuat usulan kegiatan (TOR dan RAB)						Berkas	1 hari	Berkas	
3	Melakukan sosialisasi rencana PI kepada seluruh penjab kegiatan pengkajian						Berkas	1 hari	Dana	
4	Meminta dokumen kegiatan kepada seluruh penjab kegiatan (Proposal, laporan bulanan, dan laporan triwulan)						Berkas	2 hari	Berkas	
5	Mempelajari seluruh dokumen						Berkas	1 hari	Berkas	
6	Konfirmasi temuan dengan penjab Kegiatan						Berkas	3-5 hari	Berkas	
7	Menetapkan minimal 10% judul Kegiatan yang akan disampel untuk monitoring ke lapangan									
8	Pemantauan ke lapangan									
9	Menyusun, dan menyerahkan laporan kepada Kepala Balai						Berkas	5-7 hari	Berkas	
10	Memanggil penjab Kegiatan bermasalah untuk dipertemukan dengan satlak PI						Berkas	5-7 hari	Berkas	
11	Menyusun laporan akhir hasil pemantauan dan merumuskan rencana tindak lanjut dan perbaikan						Berkas	5-7 hari	Berkas	
12	Melegalisir laporan akhir hasil pemantauan dan merumuskan rencana tindak lanjut dan perbaikan						Berkas	5-7 hari	Berkas	
13	Menyerahkan laporan akhir hasil pemantauan dan merumuskan rencana tindak lanjut dan perbaikan						Berkas	5-7 hari	Berkas	