

## SOP BELANJA KONSUMSI RAPAT DINAS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KEPSEK	HUMAS	KOORD.TU	BENDAHARA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mulai								
2	Menyampaikan rencana kegiatan					Program kerja	10 menit	Rencana kegiatan	
3	Membuat surat undangan, menyiapkan tempat dan konsumsi					Rencana kegiatan	1 jam	Undangan, tempat	
4	Menyampaikan permintaan untuk menyiapkan konsumsi rapat						10 menit		
5	Menyiapkan konsumsi rapat					Rencana kegiatan	1 jam	Konsumsi	
6	Pelaksanaan rapat dinas					Rencana kegiatan	3 jam	Daftar hadir, notulen rapat	
7	Membuat SPJ					Daftar hadir, notulen rapat	1 jam	SPJ	
8	Selesai								

