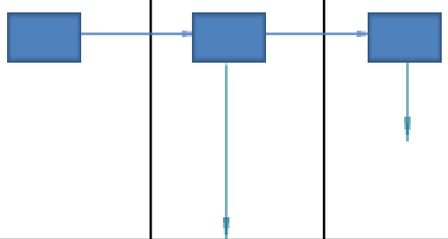
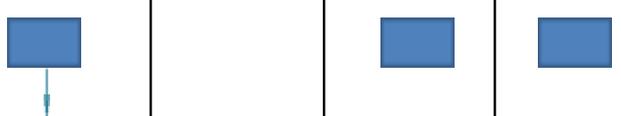
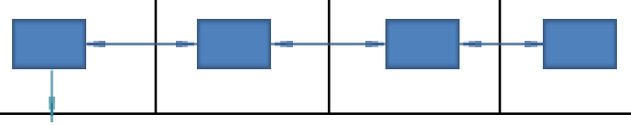
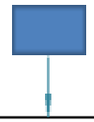
SOP RAPAT PENYUSUNAN RKAS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KEPSEK	KOORD. TU	BENDAHARA	WAKA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mulai								
2	Membuat agenda rapat dan menyampaikannya					Program kerja	10 menit	Rencana kegiatan	
3	Mengunduh data dari Dapodik jumlah rombel dan jumlah peserta didik					Komputer dan jaringan internet	1 jam	Data jumlah rombel dan jumlah peserta didik	
4	Membuat undangan dan menyiapakan tempat					Agenda rapat	1 jam	Surat undangan, Ruang Rapat	
5	Menyampaikan undangan						5 menit		
6	Menerima undangan					Surat undangan	5 menit	Tersampaikan	
7	Pelaksanaan rapat					Agenda rapat	3 jam	Saran, usul, masukan, Presensi	

8	Menetapkan keputusan rapat					Saran, usul, masukan	10 menit	Tersusunnya RKAS dan notulen rapat	
9	Selesai								