




















FOLOWCHART SOP UPLOAD KONTEN WEBSITE

No.	KEGIATAN					MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Kasi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Tersedianya Jaringan Internet					jaringan internet	10	wifi	koordinasi
2	Membuat Konten					Data konten	1 jam	konten	ATK, Komputer
3	Memverifikasi Konten					Data Konten	1 jam	konten	ATK, Komputer
4	Konsultasi					Data Konten	1 jam	konten	ATK, Komputer
5	Upload Konten					Konten	2 jam	konten	ATK, Komputer
6	Pelaporan					Konten	1 Hari	konten	ATK, Komputer

FOLOWCHART SOP CETAK MATERI PROMOSI

No.	KEGIATAN					MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Kasi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengecekan dan pengumpulan materi Pariwisata					materi pariwisata	30 hari	design materi	ATK , Komputer
2	Pembuatan design materi pariwisata					Materi Pariwisata	7 hari	design materi	ATK , Komputer
3	Konsultasi					Materi pariwisata	1 hari	design materi	ATK , Komputer
4	Pemesanan Design materi pariwisata					Materi Pariwisata	1 hari	materi	ATK , Komputer
5	Cetak promosi pariwisata					materi pariwisata	14 hari	materi	ATK , Komputer, perusahaan percetakan
6	Pelaporan					materi pariwisata	1 Hari	materi	ATK , Komputer

FOLOWCHART SOP PELAYANAN SP4N

No.	KEGIATAN					MUTU BAKU			Keterangan
		staf	Kasi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengecekan pengaduan Online					hasil verifikasi pengaduan	1jam	tanggapan	ATK, Komputer
3	Verifikasi Pengaduan Online					hasil verifikasi pengaduan	1jam	tanggapan	ATK, Komputerf
4	Menanggapi Pengaduan Online					hasil verifikasi pengaduan	1jam	tanggapan	ATK, Komputerf
5	Pelaporan					ATK	1 Hari	laporan	ATK, Komputer