

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | MUTU BAKU | | | KET |
|----|---|---|-------|---|---|------------------------------------|----------|-------------------|-----|
| | | KADIS | KABID | KASIE | STAF | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | Calon siswa mengajukan permohonan ke dinas Sosial Kota Ambon. | | | |  | Lembar Disposisi, Surat Pemohon | 5 menit | Disposisi | |
| 2 | Seleksi berkas dilakukan oleh Petugas | | |  |  | Berkas | 10 menit | Berkas | |
| 3 | Hasil seleksi berkas kemudian diusulkan ke PSBR Maluku. | | |  | | Usulan | 15 menit | Berkas Pengusulan | |
| 4 | Berkas Usulan dan Surat Pengantar ditandatangani KADIS dan diserahkan kepada pemohon melalui staf |  | | |  | Berkas Pemohon | 30 menit | Konsep Surat | |