











NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		KETERANGAN	
		DIRJEN	DIREKTUR	KASUBDIT	KASIE	JFU/JFP	KELENGKAPAN		WAKTU
1	mendisposisikan surat permohonan konsultasi ke Direktur FPPD						disposisi	15 menit	
2	melaksanakan disposisi dirjen dan memerintahkan kasubdit untuk mempersiapkan kegiatan konsultasi						disposisi	15 menit	
3	melaksanakan disposisi Direktur, memberikan disposisi kepada Kasi/JFP/FU untuk menyiapkan bahan konsultasi atau tanggapan raperda						disposisi dan agenda kerja	15 menit	
4	menerima dan melaksanakan disposisi dari kasubdit dan menyerahkan kepada JFP/JFU untuk dicatat dalam buku agenda dan menyiapkan bahan konsultasi atau tanggapan raperda untuk diserahkan kepada Kasie						disposisi dan agenda kerja	15 menit	
5	memeriksa bahan konsultasi atau konsep tanggapan raperda dan menyerahkan kepada Kasubdit.						konsep tanggapan	2 hari	
6	memeriksa bahan konsultasi atau konsep tanggapan, jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada kepada Direktur. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Kasie untuk diperbaiki.						konsep tanggapan	1 jam	
7	memeriksa bahan konsultasi atau konsep tanggapan, jika setuju menandatangani, Jika tidak setuju mengembalikan kepada Kasubdit untuk diperbaiki.						konsep tanggapan	1 jam	
8	kasubdit menyerahkkn bahan konsultasi atau tanggapan raperda kepada JFU untuk didokumentasikan						laporan	10 menit	
9	JFU mendokumentasikan laporan konsultasi						laporan dan bukti domukentasi	10 menit	