

	INSTRUKSI KERJA	Nomor : IK-9.1.1.1f
	Pemantauan dan Pengukuran Proses Wisata Pendidikan	Revisi : 0 Edisi : B Berlaku : 31 Okt 2016 Halaman : 1 dari 5

LEMBAR PENGESAHAN

Kegiatan	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Diperiksa oleh	KRISMONO, SST	Kasubbag TU		31 Okt 2016
Disyahkan oleh	Ir. TRI HARSI, MP	Kepala BIB Lembang		31 Okt 2016

	INSTRUKSI KERJA	Nomor : IK-9.1.1.1f
	Pemantauan dan Pengukuran Proses Wisata Pendidikan	Revisi : 0 Edisi : B Berlaku : 31 Okt 2016 Halaman : 2 dari 5

STATUS REVISI

No. Revisi	No. Halaman	Bagian / Sub. Bagian yang direvisi	Disetujui oleh	Tanggal

Kasubag TU

Pengendali Dokumen

Krismono, SST
NIP. 19640607 198303 1 002

	INSTRUKSI KERJA	Nomor : IK-9.1.1.1f
	Pemantauan dan Pengukuran Proses Wisata Pendidikan	Revisi : 0 Edisi : B Berlaku : 31 Okt 2016 Halaman : 3 dari 5

DAFTAR ISI

	Halaman
Judul	1
Status revisi.....	2
Daftar isi	3
Instruksi Kerja	4

	INSTRUKSI KERJA	Nomor : IK-9.1.1.1f
	Pemantauan dan Pengukuran Proses Wisata Pendidikan	Revisi : 0 Edisi : B Berlaku : 31 Okt 2016 Halaman : 4 dari 5

LANGKAH KERJA

Unit Kerja: Sub Bagian Tata Usaha

Proses Flow Chart	Deskripsi/ Uraian	Penanggung Jawab/ Pihak Terkait	Dokumen	Rekaman
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Persiapan</div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemangku kepentingan mengajukan permohonan wisata pendidikan melalui surat/fax/ email/telepon atau langsung kepada Kepala BIB Lembang 2. Kepala BIB Lembang memberikan persetujuan atau penolakan permohonan wisata pendidikan kepada pemangku kepentingan 3. Jika disetujui, Kepala BIB menyampaikan permohonan wisata pendidikan kepada Kepala Seksi Jasa Produksi 4. kepala Seksi Jasa Produksi melakukan kesepakatan, jenis wisata, biaya dan jadwal pelaksanaan wisata dengan pemangku kepentingan 			

	INSTRUKSI KERJA	Nomor : IK-9.1.1.1f
	Pemantauan dan Pengukuran Proses Wisata Pendidikan	Revisi : 0 Edisi : B Berlaku : 31 Okt 2016 Halaman : 5 dari 5

Proses Flow Chart	Deskripsi/ Uraian	Penanggung Jawab/ Pihak Terkait	Dokumen	Rekaman
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Pelaksanaan Bimbingan</div>	<p>5. Pemangku kepentingan melakukan pembayaran jasa wisata pendidikan Kepada Bendahara Penerima</p> <p>6. Bukti pembayaran diberikan kepada Kepala Seksi Jasa Produksi</p> <p>7. Kepala Seksi Jasa Produksi mendelegasikan pelaksanaan wisata pendidikan kepada staf yang berkaitan dengan materi yang diperlukan</p> <p>8. Staf yang ditunjuk melaksanakan wisata pendidikan dengan pemangku kepentingan melaksanakan wisata pendidikan</p>			