



PANDUAN SOP ADMINISTRASI

Panduan penggunaan SOP Administrasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas di Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Halmahera Timur.

 LIHAT PANDUAN

 UNDUH PANDUAN (PDF)



DAFTAR PANDUAN



Panduan Penggunaan SOP Administrasi

Panduan ini berisi langkah-langkah mengakses, memahami, dan menerapkan SOP Administrasi di lingkungan DKP Haltim.

Lihat / Unduh



PANDUAN PENGGUNAAN SOP ADMINISTRASI

DI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN HALMAHERA TIMUR

Panduan ini membantu Anda mengakses dan memahami SOP Administrasi secara mudah dan cepat melalui website resmi DKP Haltim.



1

AKSES WEBSITE



Buka website resmi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Halmahera Timur.

www.dkp.haltimkab.go.id

2

PILIH MENU SOP



Klik menu "SOP" pada halaman utama website.

3

PILIH JENIS SOP



Pilih jenis SOP Administrasi yang dibutuhkan sesuai dengan pekerjaan.

4

BACA ALUR & PROSEDUR



Baca alur, langkah kegiatan, dan dokumen terkait pada SOP terpilih.

5

UNDUH SOP



Unduh SOP dalam format PDF jika diperlukan.

6



LAKSANAKAN PEKERJAAN

Laksanakan pekerjaan sesuai SOP yang berlaku untuk meningkatkan kualitas, efisiensi, dan akuntabilitas kinerja.



MANFAAT PENGGUNAAN SOP



Pekerjaan lebih terarah



Waktu lebih efisien



Mengurangi kesalahan kerja



Meningkatkan kualitas dan akuntabilitas



Pelayanan semakin optimal

CATATAN

Jika mengalami kendala atau membutuhkan informasi lebih lanjut, silakan hubungi admin melalui menu Kontak pada website.