

Flowchart

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Ka. Tim Dokpim	Penata Liputan	Ka. Bagian Prokopim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima jadwal giat pimpinan dan menugaskan pelaksana untuk melaksanakan dokumentasi pimpinan				Surat Disposisi/ penugasan dokumentasi pimpinan	10 Menit	surat disposisi	
2	Mempersiapkan peralatan pendukung dan melaksanakan dokumentasi kegiatan pimpinan				Alat perekam video, kamera, tripod, mic, dan lighthing.	120 Menit	Bahan dokumentasi kegiatan	
3	Mengolah bahan dokumentasi kegiatan pimpinan				Bahan dokumentasi kegiatan,Laptop/Komputer dan jaringan internet	60 Menit	bahan dokumentasi kegiatan	
4	Memeriksa, menelaah dan memberikan masukan hasil dokumentasi pimpinan				paraf	30 Menit	hasil dokumentasi kegiatan	
5	Memberikan persetujuan hasil dokumentasi pimpinan				paraf	30 Menit	hasil dokumentasi kegiatan	
6	Menugaskan staff untuk menyimpan dokumen pada penyimpanan data yang telah disediakan				Laptop/Komputer dan jaringan kompter	10 Menit	dokumen	