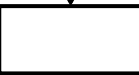
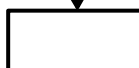
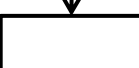
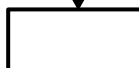
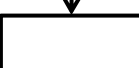
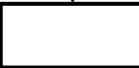


Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku			Ket
		Kabag	Kasubag	Staf	Sekretariat DPRD	Panitia Hari Jadi	Sekda	Wakil Bupati	Bupati	Undangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kabag memerintahkan Kasubag untuk melaksanakan persiapan pelaksanaan Peringatan Hari Jadi Kabupaten Pesisir Selatan										Bahan-bahan yg berhubungan dengan Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi	1 jam	Bahan-bahan yg berhubungan dengan Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi	
2	Kasubag menyiapkan bahan-bahan yang berhubungan dengan Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi Kabupaten Pesisir Selatan										Bahan-bahan yg berhubungan dengan Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi	1 hari	Bahan-bahan yg berhubungan dengan Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi	
3	Melaksanakan rapat persiapan pembentukan Panitia										Bahan-bahan yg berhubungan dengan Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi	2 jam	Konsep Panitia Hari Jadi	
4	Membuat SK Panitia Hari Jadi										Konsep Panitia Hari Jadi	3 hari	SK Panitia Hari Jadi	
5	Melaksanakan rapat pembagian tugas Panitia Hari Jadi										Bahan-bahan yg berhubungan dengan Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi	2 jam	Pembagian tugas Panitia Hari Jadi	
6	Membuat undangan, spanduk dan baliho										Konsep undangan, spanduk dan baliho	3 hari	Undangan, spanduk dan baliho yang telah jadi	
7	Mendistribusikan undangan dan memasang spanduk/baliho.										Undangan, spanduk dan baliho yang telah jadi	3 hari	Undangan yang telah di distribusikan dan spanduk/baliho yang telah terpasang	
8	Melaksanakan rapat koordinasi Panitia dengan Sekda, Wabup dan Bupati										Bahan-bahan yg berhubungan dengan Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi	2 jam	Bahan-bahan yg berhubungan dengan Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi	
9	Menyiapkan tempat, peralatan dan perlengkapan di lokasi peringatan hari jadi										Bahan-bahan yg berhubungan dengan Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi	2 hari	Tempat, peralatan dan perlengkapan yang berhubungan dengan Peringatan Hari jadi telah siap	
10	Rapat Finalisasi Persiapan Peringatan Hari Jadi										Tempat, peralatan dan perlengkapan yang berhubungan dengan Peringatan Hari jadi telah siap	2 jam	Tempat, peralatan dan perlengkapan yang berhubungan dengan Peringatan Hari jadi telah siap	
11	Pelaksanaan Hari jadi Kabupaten Pesisir Selatan										Tempat, peralatan dan perlengkapan yang berhubungan dengan Peringatan Hari jadi telah siap	1 hari	Tempat, peralatan dan perlengkapan yang berhubungan dengan Peringatan Hari jadi telah siap	
12	Peringatan Hari Jadi Kabupaten Pesisir Selatan telah selesai dilaksanakan										Tempat, peralatan dan perlengkapan yang berhubungan dengan Peringatan Hari jadi telah siap	-	Peringatan Hari Jadi telah selesai dilaksanakan	



 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	138/ /Pem-Otda-2017
	Tanggal Pembuatan	05.Mai.17
	Tanggal Revisi	02.Aug.17
Sekretariat Daerah	Tanggal Efektif	02.Aug.17
	Disahkan oleh	Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah <u>HADI SUSILO, SSTP.M.Si</u> Nip. 19770522 199703 1 001
BAGIAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	Nama SOP	Peringatan Hari Jadi Kabupaten Pesisir Selatan
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Opeasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintah.	1. Pendidikan minimal S1 2. Bisa mengoperasikan komputer	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Surat masuk dan keluar 2. SOP Pembuatan SK Kegiatan	1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK 4. Penunjang lainnya	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan maka Peringatan Hari Jadi Kabupaten Pesisir Selatan tidak dapat dilaksanakan dengan baik.		