








 PEMERINTAH KABUPATEN MALANG SEKRETARIAT DAERAH	Nomor SOP	SOP.SEK.05
	Tanggal Pembuatan	15 Agustus 2018
	Tanggal Revisi	22 Juli 2019 rev 01
	Tanggal Efektif	01 September 2018
	Disahkan Oleh	Kepala Bagian Umum Setda Kabupaten Malang <u>WAHYU KURNIATI, S.S., M.SI.</u> NIP. 19660803 198603 2 009
BAGIAN UMUM	Judul SOP	Penyediaan Sound Sistem dan Multimedia
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 2. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 3. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 4. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 5. Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah 6. Peraturan Bupati Malang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tentang tata cara menyetting sound sistem dan multimedia 2. Memiliki kemampuan dalam berkomunikasi dengan pihak user 3. Memiliki kemampuan dalam berkoordinasi dengan pimpinan dan berbagai pihak
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Mutu 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rapat Dinas 2. Sound Sistem 3. Multimedia
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP Penyediaan Sound Sistem dan Multimedia tidak terlaksana dengan baik , maka acara tidak terdukung dengan baik dan tidak lancar		<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku indentifikasi Acara

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Kete rangan
		Kabag	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Informasi Kegiatan membutuhkan Sound system & Multimedia				Surat Rapat Dinas	1 hari	Informasi teridentifikasi	
2	Penugasan				Surat Tugas	1 jam	Staf melaksanakan tugas	
3	Persiapan Sound Sistem dan Multimedia yang akan di sediakan				Sound, Mic , LCD proyektor	30 Menit	Keperluan dipersiapkan	
4	Memberi informasi Sound Sistem dan Multimedia yang akan digunakan				Komputer, kertas, dan bulpoin	30 Menit	Kebutuhan teradmistrasikan	
5	Melaporkan Sound Sistem dan Multimedia yang digunakan				Komputer, kertas, dan bulpoin	15 Menit	Kebutuhan teridentifikasi	
6	Mengidentifikasi Sound Sistem dan Multimedia yang digunakan				Komputer, kertas, dan bulpoin	15 Menit	Kebutuhan teridentifikasi	
7	Sound Sistem dan Multimedia dipersiapkan				Sound, Mic , LCD proyektor	15 Menit	Sound sistem dan Multimedia Siap	