



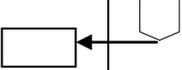
**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

BAGIAN UMUM

 PEMERINTAH KABUPATEN MALANG SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN UMUM	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
	Judul SOP	Penyediaan Dekorasi Tenda, Meja dan Kursi

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah 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"> Memahami tentang Tata cara Penyediaan Dekorasi tenda, meja dan kursi Memiliki kemampuan dalam berkomunikasi dengan pihak rekanan Memiliki kemampuan dalam berkoordinasi dengan pimpinan dan berbagai pihak
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> Manual Mutu 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Rapat Dinas Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP Penyediaan Dekorasi Tenda, Meja dan Kursi tidak terlaksana dengan baik , maka acara tidak terdukung dengan baik dan tidak lancar	<ol style="list-style-type: none"> Buku indentifikasi Acara

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabag	Kasubag	Staf	Rekanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Informasi Kegiatan yang membutuhkan Dekorasi, Tenda					Surat Rapat Dinas	1 hari	Informasi teridentifikasi	
2	Penugasan					Surat Tugas	1 jam	Staf melaksanakan tugas	
3	Pembuatan Laporan Desain Dekorasi Taman, Tenda dan Kursi yang diperlukan					Komputer, Kertas, Foto	1 jam	Desain tersedia	
4	Memberikan desain Dekorasi Taman, Tenda dan Kursi yang diperlukan					Kertas, Foto	1 jam	Desain teridentifikasi	
5	Melaporkan hasil desain Dekorasi Taman, Tenda dan Kursi yang diperlukan					Laporan Desain	15 Menit	Desain disetujui	
6	Mengidentifikasi desain Dekorasi Taman, Tenda dan Kursi yang diperlukan					Laporan Desain	15 Menit	Kebutuhan teridentifikasi	
7	Pemasangan Dekorasi Taman, Tenda dan Kursi					Tenda, Taman dan Kursi	1 Jam	Keperluan Siap	

8	Pengadministrasian				Komputer, kertas, dan Foto	30 Menit	Laporan Siap	
---	--------------------	--	--	---	-------------------------------	-------------	--------------	--