



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

DINAS PARIWISATA

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENTAS SENI DI PRPP SEMARANG**

**DINAS PARIWISATA**

Jl. Sultan Fatah No. 53 Demak Telp.& Fax. (0291)685530  
<http://www.psriwisata.demakkab.go.id> email : [dinparta@demakkab.go.id](mailto:dinparta@demakkab.go.id)

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2019
	Tanggal Revisi	4 Maret 2019
	Tanggal Pengesahan	
Di sahkan oleh	 KEPALA DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK RUDI SANTOSA, SH Pembina Utama Muda NIP 19590515 198303 1 020	
Judul SOP	<b>PENTAS SENI DI PRPP SEMARANG</b>	

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
1 Undang-undang Nomor 10 tahun 2009 tentang Kepariwisataan 2 Peraturan Bupati Demak Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Demak Tahun 2016	1 Memahami Tugas pokok fungsi. 2 Memahami Struktur Organisasi 3 Memahami peraturan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
SKPD yang Lain	1 Tratak dan Panggung Kehormatan 2 Sound System 3 Komputer 4 Alat Tulis Kantor 5 Alat Rekam 6 Kamera
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
1 Meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat 2 Peningkatan Kualitas SDM 3 Keterbatasan sarana dan Prasarana	1 Mengagenda Surat pada Group/ Masyarakat 2 Mengagenda Surat kegiatan pentas 3 Mengagenda gelar Seni 4 Melakukan Kreatifitas dan pembaharuan terhadap jenis kesenian

**DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK  
TAHUN 2019**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		PEMOHON	KASIE	PEJABAT PENGELOLA/ KABID	KADIN	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	menerima mencatat dan mengagendakan surat rencana pelaksanaan pentas seni di PRPP Jateng	Mulai				Buku Agenda, Lembar Disposisi	10 Menit	Arsip Surat dan Dokumen	
2	mengoreksi surat yang masuk					Dokumen Surat	1 Hari	kelengkapan dokumen dari panitia pusat dan panitia Daerah Pelaksana	
3	Mengkaji Rencana persiapan pementasan dan mengadakan Rapat Koordinasi dengan tim kesenian					Dokumen Surat	1 Hari	Rapat Persiapan dan Koordinasi	
4	Penandatanganan Surat-surat yang berkaitan dengan Kantor, Dinas, Lembaga terkait					Surat-surat yang harus ditandatangani	2 Jam	Surat ditandatangani Kepala Dinas	
5	pelaksanaan kegiatan					Kegiatan	1 Hari	terlaksananya kegiatan Pentas seni	
6	Membuat Laporan tentang hasil pelaksanaan kepada Kepala Dinas dan Bupati Demak						1 Hari	Dokumen Pelaporan terkirim	
		Selamat							

KEPALA DINAS PARIWISATA  
 KABUPATEN DEMAK  
  
**RUDI SANTOSA, SH**  
 Pembina Ulama Muda  
 NIP 19590515 198303 1 020