



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

DIANS PARIWISATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

DINAS PARIWISATA

Jl. Sultan Fatah No. 53 Demak Telp.& Fax. (0291)685530
http://www.pariwisata.demakkab.go.id email : dinparta@demakkab.go.id

Table with 2 columns: Information (Nomor SOP, Tanggal Pembuatan, etc.) and Signature/Stamp area (Di sahkan oleh, RUDI SANTOSA, SH, etc.)

Table with 2 columns: DASAR HUKUM and Kualifikasi pelaksana. Includes details on legal basis and qualifications for staff.

SYAWALAN PANTAI MORODEMAK KEC. BONANG
DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK
TAHUN 2019

Table with 10 columns: No, Kegiatan, PEMOHON, KASIE, PEJABAT PENGELOLA/ KABID, KADIN, ersyaratan kelengkapan, Waktu, Output, Ket. Includes a flowchart starting with 'Mulai'.

2	mengoreksi surat yang masuk				Dokumen Surat	1 Hari	kelengkapan dokumen dari panitia pusat dan panitia Daerah Pelaksana
3	Mengkaji Rencana persiapan dan mengadakan Rapat Koordinasi				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 Syawalan
6	Membuat Laporan tentang hasil pelaksanaan kepada Kepala Dinas dan Bupati Demak					1 Hari	Dokumen Pelaporan terkirim

KEPALA DINAS PARIWISATA
 KABUPATEN DEMAK

 RUDI SANTOSA, SH
 Pembina Utama Muda
 NIP 19590515 198303 1 020