



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DIANS PARIWISATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KIRAB BUDAYA HARI JADI DEMAK KE - 516

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

 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2019
	Tanggal Revisi	4 Maret 2019
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	 KEPALA DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK RUDI SANTOSA, SH Pembina Utama Muda NIP. 19590515 198303 1 020
	Judul SOP	KIRAB BUDAYA HARI JADI DEMAK KE - 516

DASAR HUKUM	Kualifikasi pelaksana
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
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SKPD yang Lain	1. Tratak dan Panggung Kehormatan 2. Sound System 3. Komputer 4. Alat Tulis Kantor 5. Alat Rekam 6. Kamera
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat 2. Peningkatan Kualitas SDM Keterbatasan sarana dan Prasarana 3	1. Mengagenda Surat pada Group/ Masyarakat 2. Mengagenda Surat kegiatan pentas 3. Mengagenda gelar Seni 4. Melakukan Kreatifitas dan pembaharuan terhadap jenis kesenian dan seni

KIRAB BUDAYA HARI JADI DEMAK KE-74
DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK
TAHUN 2019

No	Kegiatan	PEMOHON	KASIE	Pelaksana			Mata Baku			Ket
				PEJABAT PENGELOLA/ KABID	KADIN	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	menerima mencatat dan mengagendakan surat rencana pelaksanaan					Buku Agenda, Lembar Disposisi	10 Menit	Arsip Surat dan Dokumen		
2.	mengoreksi surat yang masuk dari panitia Hari Jadi Kabupaten Demak					Dokumen Surat	1 Hari	kelengkapan dokumen dari panitia pusat dan panitia Daerah Pelaksana		
3.	Mengkaji Rencana persiapan dan mengadakan Rapat Koordinasi dan temu teknik dengan peserta					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 kirab budaya		
6.	Membuat Laporan tentang hasil pelaksanaan kepada Kepala Dinas						4 Hari	Dokumen Pelaporan ter kirim		

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