



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
DINAS KETAHANAN PANGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Mekanisme Penyelenggaraan Rapat Dinas

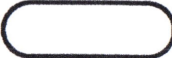
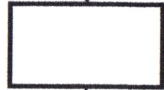
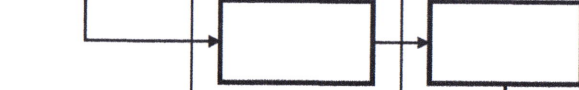
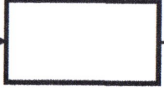
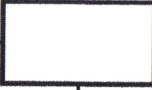
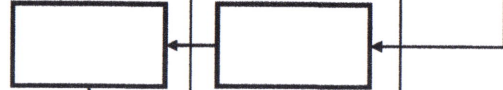

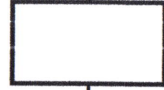
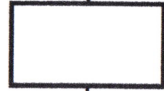
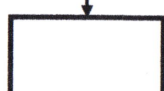
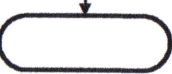


PEMERINTAH KOTA TANGERANG
DINAS KETAHANAN PANGAN
SEKRETARIAT

Nomor SOP	: 065/KEP.30.7-DKP/2017
Tanggal SOP	: 30 DESEMBER 2011
Tanggal Revisi	: 1 Juli 2017
Tanggal Pengesahan	: 18 Juli 2017
Disahkan Oleh	: Kepala Dinas Ketahanan Pangan
 Drs. H. EMED MASHURI, MM Pembina Utama Muda NIP. 195812291977031001	
Nama SOP	: Mekanisme Penyelenggaraan Rapat Dinas

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Peraturan Walikota Nomor 75 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	1 D3 / S1 semua Jurusan
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1 - 2 3 4 5	1 ATK 2 Komputer 3 Jamuan Rapat (Snack/Foto) 4 Kamera 5 Proyektor
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka rapat tidak bisa dilaksanakan dengan baik	1 Daftar hadir 2 Notulen 3 Dokumentasi/Foto 4 Resume Rapat 5

SOP : Mekanisme Penyelenggaraan Rapat Dinas

1	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasubag Umpeg	Sekretaris / Kabid	Kepala SKPD	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
2	3	4	5	7	8	9	10	11	
1	Membuat Undangan Rapat					Undangan Rapat	1 Jam	Surat Undangan	
2	Menyampaikan Undangan Rapat					Surat Undangan	1 Jam	Tanda Terima/Ekspedisi	
3	Cek jumlah undangan rapat dan persiapan perlengkapan ruangan rapat					Jumlah Peserta Rapat	10 Menit	Peserta Rapat dan kelengkapan ruangan rapat	
4	Membuat daftar hadir rapat					Nota usulan pencairan dana	1 Jam	Daftar hadir	
5	Mempersiapkan perlengkapan rapat snack atau jamuan makan yang telah disediakan					Memesan snack atau jamuan makan	1 Jam	Surat Pemesanan	
6	Pelaksanaan rapat					snack atau jamuan makan Tersedia	3 jam	snack atau jamuan makan	
7	Membuat dokumentasi dan notulasi rapat					Daftar Hadir, Notulen dan Dokumentasi	2 Jam	Daftar Hadir, Notulen dan Dokumentasi	
8	Melaksanakan penyimpanan arsip					SPJ Kegiatan Telah di TTD	1 Jam	SPJ Kegiatan Telah Selesai	
	JUMLAH						10 Jam 10 Menit		