PEMERINTAH KOTA TANGERANG	Nomor	100/Kep. 15-Sekretariat/2018
	Tanggal Pembuatan	Januari 2018
INSPEKTORAT KOTA TANGERANG	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Disahkan oleh	INSPEKTUR KOTA TANGERANG Drs. H. AAN MOHAMMAD IKBAL NIP. 195805241986031010
	Nama SOP	**Mekanisme Penyelenggaraan Rapat Dinas**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
- Peraturan Walikota Nomor 73 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM	- D3 / S1 semua Jurusan
Keterkaitan dengan SOP lain	**Peralatan/Perlengkapan**
	- ATK - Komputer - Jamuan Rapat (Snack/ Foto) - Kamera - Proyektor
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan/dokumentasi**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka rapat tidak bisa dilaksanakan dengan baik	- Daftar hadir - Notulen - Dokumentasi/ Foto - Resume Rapat

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Kasubag Umpeg	Sekretaris / Kabid	Kepala SKPD	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	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**		