

SOP HARI DISABILITAS INTERNASIONAL DAN HIPENCA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasi	Kabid	Kadin	Kasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan berkas peringatan hari anak, hari lansia dan hari Disabilitas Internasional	Mulai				1. SK. Kepala Dinas 2. Daftar Peserta 3. Daftar Hadir 4. Jadwal Kegiatan	30 Menit	Kelengkapan berkas yang telah diverifikasi	
2	Memeriksa berkas peringatan hari anak, hari lansia dan hari Disabilitas Internasional					Kelengkapan berkas yang telah diverifikasi	25 Menit	Kelengkapan berkas yang telah diperiksa	
3	Menyiapkan berkas peringatan hari anak, hari lansia dan hari Disabilitas Internasional					Kelengkapan berkas yang telah diverifikasi	10 Menit	Kelengkapan berkas yang dibuat	SOP Pemb. KK
4	Menandatangani berkas peringatan hari anak, hari lansia dan hari Disabilitas Internasional					Berkas yang sudah diperiksa	30 Menit	Kelengkapan berkas yang ditandatangani	
5	Menandatangani berkas peringatan hari anak, hari lansia dan hari Disabilitas Internasional					Berkas yang sudah ditandatangani	30 Menit	Kelengkapan berkas yang dibubuhi stempel	
6	Melaksanakan peringatan hari anak, hari lansia dan hari Disabilitas Internasional				Selesai	Berkas yang sudah dibubuhi stempel	110 Menit	Pelaksanaan peringatan hari anak, hari lansia dan hari Disabilitas Internasional	