
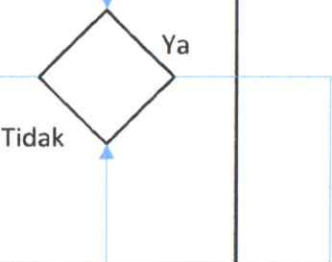
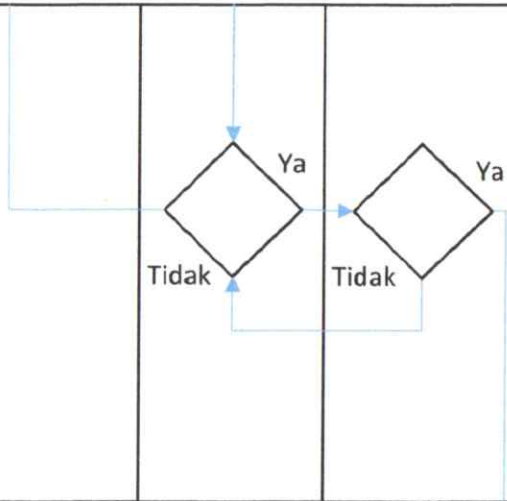

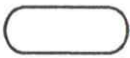


JUDUL SOP : Penggunaan Tempat dan Ruang Rapat di Lingkungan Sekretariat Daerah

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Pengadministrasi Umum	Kasubbag RT	Kepala Bagian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan Surat Permohonan Izin Penggunaan Tempat dan Ruang Rapat					Surat Permohonan berisi : a. Tempat dan Ruang Rapat yang akan digunakan b. Hari dan Tanggal penggunaan tempat dan ruang rapat c. Acara penggunaan tempat dan ruang rapat d. PIC Pemohon e. Bukti pemesanan tempat dan ruangan melalui aplikasi PINTAR	20 Menit	Surat Permohonan Izin Penggunaan Tempat dan Ruang Rapat	
2.	Menerima Permohonan Izin Penggunaan Tempat dan Ruang Rapat : a. Apabila surat permohonan lengkap maka diproses b. Apabila surat permohonan tidak lengkap maka kembali ke pemohon					Surat Permohonan Izin Penggunaan Tempat dan Ruang Rapat	15 Menit	Surat Permohonan dan Informasi ketersediaan penggunaan tempat dan ruang rapat	

3.	Penggunaan Tempat dan Ruang Rapat : a. Apabila permohonan dan informasi ketersediaan tempat dan ruang rapat lengkap maka diproses lebih lanjut b. Apabila permohonan dan informasi ketersediaan tempat dan ruang rapat tidak lengkap maka di infokan ke Pemohon melalui Pengadministrasi umum			a. Surat Permohonan dan Infomasi ketersediaan penggunaan tempat dan ruang rapat b. Aplikasi E Letter	20 Menit	Surat balasan atas permohonan izin penggunaan tempat dan ruang rapat	
4.	Proses penerbitan surat balasan : a. Memberikan kode dan nomor surat balasan b. Pencatatan agenda penggunaan tempat dan ruang rapat secara manual (dan digital/aplikasi PINTAR)			Surat balasan atas permohonan izin penggunaan tempat dan ruang rapat	20 Menit	Surat balasan atas permohonan izin penggunaan tempat dan ruang rapat yang sudah bernomor dan ditanda tangani	
5.	Penyampaian surat balasan ke pemohon			Surat balasan atas permohonan izin penggunaan tempat dan ruang rapat yang sudah bernomor dan ditanda tangani	15 Menit	Surat balasan atas permohonan izin penggunaan tempat dan ruang rapat yang sudah bernomor dan ditanda tangani	
Total Waktu					2 Jam		