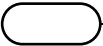

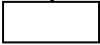






SOP Pelaksanaan Lomba Gerakas Sayang Ibu (GSI) Kecamatan Prabumulih Timur

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Camat	Sekretaris	Kasi Kesos	Staf	TP-PKK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Camat mendisposisikan panduan lomba Gerakas Sayang Ibu (GSI) dari Kota dan menugaskan Sekretaris untuk mempersiapkan lomba Tk. Kecamatan						Surat masuk Panduan lomba (GSI)	15 menit	Disposisi	
2	Sekretaris menerima arahan Camat dan meneruskan kepada kasi untuk di proses						Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	Kasi menerima arahan dari sekretaris dan mengajak staf untuk menyiapkan rapat persiapan lomba dan membuat draf panduan lomba Tk. Kecamatan						Disposisi	1 hari	Draf panduan lomba Tk. Kecamatan	
4	Rapat persiapan lomba Tk. Kecamatan dengan melibatkan tim pokja TP- PKK Kecamatan						Draf panduan lomba	1 hari	Notulen Rapat	
5	Kasi menyempurnakan panduan lomba yang telah disesuaikan dengan kesepakatan rapat dan menugaskan staf untuk mendistribusikannya						Notulen Rapat	1 hari	Panduan lomba Tk. Kecamatan	
6	Staf mendistribusikan panduan lomba kepada TP-PKK kelurahan sebagai peserta lomba						Surat danPanduan lomba Tk. Kecamatan	1 hari	Tanda terima surat dan panduan	
7	Kasi bersama staf melakukan persiapan untuk pelaksanaan lomba dan menyerahkan kepada sekcam untuk di setujui						Panduan lomba	1 hari	Draf undangan dan laporan panitia	

8	Sekcam mengoreksi semua persiapan lomba, apabila di setuju di lanjutkan ke Camat untuk di tanda tangani		Ya				Draf undangan dan laporan panitia	1 jam	Draf undangan dan laporan panitia	
9	Camat mengoreksi semua persiapan, apabila di setuju di tandatangani		Tidak				Draf undangan dan laporan panitia	1 jam	Draf undangan dan laporan panitia	
10	Pelaksanaan Lomba Gerakas Sayang Ibu (GSI) dan Kasi membuat laporan setelah pelaksanaan selesai dan di sampaikan kepada Sekretaris dan Camat	Ya					Draf laporan kegiatan	2 hari	Draf laporan kegiatan	
11	Camat menandatangani laporan pelaksanaan kegiatan dan menugaskan Kasi untuk Mengarsipkan						Draf laporan kegiatan	1 hari	Draf laporan kegiatan	
	Staf mengarsipkan laporan pelaksanaan Lomba						Laporan kegiatan	15 menit	Laporan kegiatan	