

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	Seleksi Peserta Paskibraka
2. Jenis Kegiatan	Rutin
3. Penanggungjawab	
a. Produk	Kepala Dinas
b. Kegiatan	Bidang Pemuda dan Olahraga
4. Scope (Ruang Lingkup)	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga

B. Identifikasi Kegiatan

Judul Kegiatan	Seleksi Peserta Paskibraka
Langkah Awal	Kepala Dinas menugaskan Kabid untuk melaksanakan seleksi peserta paskibraka
Langkah Utama	Kabid merencanakan konsep seleksi peserta paskibraka
Langkah Akhir	Kabid menyerahkan laporan seleksi peserta paskibraka

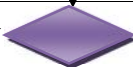
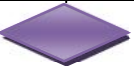
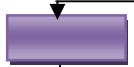
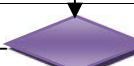
C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1. Kepala Dinas menugaskan Kabid Pemuda dan Olahraga untuk melaksanakan seleksi peserta paskibraka.
Langkah Utama	2. Kabid menugaskan Kasi untuk membuat rancangan seleksi peserta paskibraka.
	3. Kasi membuat rancangan seleksi peserta paskibraka dan menugaskan staf untuk mengetik.
	4. Staf mengetik rancangan dan menyerahkan kepada kasi untuk di periksa dan diverifikasi
	5. Kasi memeriksa, memverifikasi rancangan dan menyerahkan kepada kabid untuk diperiksa dan diverifikasi.
	6. Kabid memeriksa dan memverifikasi rancangan seleksi peserta paskibraka.
	7. Kegiatan seleksi peserta paskibraka dilaksanakan sesuai rancangan yang sudah dibuat
	8. Staf mengetik hasil seleksi dan menyerahkan kepada kasi untuk diperiksa dan diverifikasi
	9. Kasi memeriksa dan memverifikasi hasil dan menyerahkan kepada kabid untuk diperiksa dan diverifikasi
	10. Kabid memeriksa, memverifikasi hasil dan melaporkan kepada kadis
Langkah Akhir	11. Kadis menerima laporan hasil seleksi pesrta paskibraka.

 PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA Jln. Brigjen Ngurah Rai No. 82, Telp: (0366) 91124 Bangli 80614 Website: http://disdikpora.banglikab.go.id	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	21 Nopember 2017
	TGL. REVISI	
	TGL. PENGESAHAN	
		KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANGLI, <u>I Nyoman Suteja, S.Pd.M.Pd.</u> <u>NIP. 19631231 198703 1 291</u>
	Nama SOP	Seleksi Peserta Paskibraka

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301 2. Keputusan MUNAS IV PPI Nomor 07/MUNAS/2003 tentang Garis-garis Besar Program Kerja Purna Paskibraka Indonesia Tahun 2003-2007.	1. Mempunyai kemampuan di bidang Paskibraka 2. Mempunyai kemampuan di bidang manajemen dan administrasi
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. Sekolah, Siswa dan Pelatih 2. SKPD Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali 3. SKPD Pendidikan Provinsi Bali	1. Perangkat Komputer, ATK dan Obat-obatan
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

Prosedur Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kadis	Kabid	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan untuk melaksanakan seleksi peserta paskibraka.						10 menit	Disposisi	
2.	Menugaskan untuk melaksanakan seleksi seleksi peserta paskibraka.						10 menit	Disposisi	
3.	Membuat rancangan seleksi peserta paskibraka dan menugaskan staf untuk mengetik.						15 menit	Disposisi	
4.	Mengetik rancangan dan menyerahkan untuk di periksa dan diverifikasi						20 menit	Dokumen	
5.	Memeriksa, memverifikasi dokumen dan menyerahkan untuk di legalisasi						20 menit	Dokumen	
6.	Memeriksa dan memverifikasi rancangan seleksi peserta paskibraka.						15 menit	Dokumen	
7.	Kegiatan seleksi peserta paskibraka dilaksanakan sesuai rancangan yang sudah dibuat						6 hari	Dokumen	
8.	Mengetik hasil seleksi dan menyerahkan untuk diperiksa dan diverifikasi						15 menit	Dokumen laporan	
9.	Memeriksa dan memverifikasi hasil dan menyerahkan untuk diperiksa dan diverifikasi						20 menit	Dokumen laporan	
10.	Memeriksa, memverifikasi hasil dan melaporkan						20 menit	Dokumen laporan	
11.	Menerima laporan hasil kegiatan seleksi peserta paskibraka.						20 menit	Dokumen Laporan	