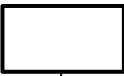
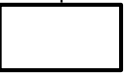
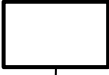


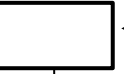



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LOMBA OLIMPIADE KEBANGSAAN

| No. | Kegiatan | Pelaksana Seksi PPK & KS | | | | | | | | Mutu Baku | | |
|-----|--|--------------------------|---------------|-------|------------|-------|-----------|---------|---------|--|----------|---|
| | | Pelaksana Seksi PPK & RS | Kasi PPK & RS | Kabid | Sekretaris | Kadis | Peng.Aula | Panitia | Sekolah | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Menerima surat pemberitahuan tentang lomba olimpiade Kebangsaan dari Dinsos Prov.Kalteng | | | | | | | | | Surat Pemberitahuan Lomba Olimpiade Kebangsaan | 5 menit | Surat yang didisposisikan |
| 2 | Menyerahkan surat permohonan perlombaan ke kepala Dinas Sosial Kab.Ktw.Barat | | | | | | | | | Surat yang didisposisikan oleh Kepala Dinas | 10 menit | Surat yang diagendakan dan didisposisikan |
| 3 | Mendisposisikan kepada Kabid Dayasos agar menyiapkan lomba Olimpiade Kebangsaan | | | | | | | | | Surat yang didisposisikan oleh Kadis kepada Kabid untuk ditindak lanjuti | 20 menit | Surat yang didisposisikan oleh Kabid untuk ditindak lanjuti |
| 4 | Melakukan koordinasi terkait kesiapan acara lomba olimpiade Kebangsaan dan Rapat Pembentukan Panitia | | | | | | | | | Surat yang didisposisikan oleh Kabid untuk ditindak lanjuti | 60 menit | Menindak lanjuti disposisi dari Kabid dan koordinasi mempersiapkan Kegiatan Lomba |
| 5 | Membuat konsep SK Panitia Lomba Olimpiade Kebangsaan | | | | | | | | | Konsep Surat SK yang sudah dibubuhi farap Pelaksana dan Kasi | 30 menit | Konsep SK yang didisposisikan oleh Kabid untuk dikoreksi |
| 6 | Mengoreksi dan memperbaiki konsep SK Panitia Lomba Olimpiade Kebangsaan | | | | | | | | | Memperbaiki SK yang didisposisikan oleh Kabid untuk dikoreksi | 20 menit | Konsep SK yang sudah dibubuhi farap Pelaksana dan Kasi |
| 7 | Menyerahkan konsep SK Panitia Olimpiade Kebangsaan kepada Kepala Bidang | | | | | | | | | Konsep SK yang sudah dibubuhi farap Pelaksana dan Kasi | 20 menit | Konsep SK yang sudah dibubuhi farap Kepala Bidang |
| 8 | Menyerahkan konsep SK Panitia Olimpiade Kebangsaan kepada Seketaris | | | | | | | | | Konsep SK yang sudah dibubuhi farap Kepala Bidang | 10 menit | Menyerahkan Konsep SK kepada Kepala Dinas yang sudah diberi farap Sekretaris |
| 9 | Menyerahkan konsep SK Panitia Olimpiade Kebangsaan pada Kepala Dinas Sosial | | | | | | | | | Konsep SK yang sudah difarap Sekretaris | 10 menit | Konsep SK yang akan ditanda tangani Kepala Dinas |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--------|--|
| 10 | Menerima SK Panitia Olimpiade Kebangsaan untuk diserahkan Panitia Lomba Olimpiade Kebangsaan | |  | | | | | | | Surat SK yang telah ditanda tangani Kepala Dinas | 1 hari | SK dan Surat Pengantar yang telah ditanda tangani Kepala Dinas |
| 11 | Menyerahkan SK Panitia Olimpiade Kebangsaan kepada Panitia Lomba Olimpiade Kebangsaan | |  | | | | |  | | SK dan Surat Pengantar yang telah ditanda tangani Kepala Dinas | 1 hari | Mengantar SK Panitia yang telah ditanda tangani Kadis kepada Panitia |
| 12 | Pemberitahuan kepada Sekolah- sekolah tentang kegiatan Lomba Olimpiade Kebangsaan | | | | | | |  | | Pemberitahuan kepada sekolah peserta Olimpiade | 5 hari | Sekolah melakukan persiapan mengikuti lomba Olimpiade |
| 13 | Pendaftaran Lomba Olimpiade Kebangsaan | | | | | | |  | | Pemberitahuan kepada sekolah peserta Olimpiade | 3 hari | pendaftaran peserta lomba olimpiade Kebangsaan |
| 13 | Pelaksanaan Lomba Olimpiade Kebangsaan | |  | | | | | | | Pendaftaran peserta Olimpiade Kebangsaan | 10 jam | Pelaksanaan Lomba Olimpiade Kebangsaan |
| 14 | Selesai |  | | | | | | | | | | |

Kasi Pemberdayaan Potensi, Kesetiakawanan,
dan Restorasi Sosial

DADANG SUMIRAT
NIP. 19650725 198810 1 001

[illegible]

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |