
 <b>DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA MAGELANG</b>  <b>SERTIFIKAT PENGESAHAN SANGGAR/KELOMPOK SENI</b>	Nomor SOP	067 / 0205. C / 230
	Tgl Pembuatan	24 Januari 2022
	Tgl Revisi	-
	Tanggal Efektif	24 Januari 2022
	Disahkan oleh	Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA MAGELANG   <b><u>PAPA RIYADI, S.Pd., M.Pd.</u></b> Pembina Utama Muda/ IV.c NIP. 19650112 198803 1 013
Nama SOP	Sertifikat Pengesahan Sanggar/Kelompok Seni	

<b>Dasar Hukum:</b> 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Walikota Magelang Nomor 30 tahun 2016 tentang kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang.	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b> 1. Mengetahui tugas dan sistem serta prosedur pengesahan sanggar/kelompok seni; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik; 3. Memiliki kemampuan pengarsipan surat.
<b>Keterkaitan:</b> 1. Surat pengajuan pengesahan sanggar / kelompok seni	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b> 1. Buku Agenda 2. Lembar disposisi
<b>Peringatan:</b> Apabila pelayanan tidak maksimal akan menghambat kinerja pelayanan	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b> Arsip data

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kepala Bidang Kebudayaan	Kasi Seni dan Tradisi	Pengelola Mantyasih	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Kepala Bidang menerima surat Sertifikat Pengesahan Sanggar/Kelompok Seni dari Kepala Dinas kemudian memerintahkan Kasi Seni dan Tradisi untuk dicatat, diarsipkan dan diserahkan ke yang mengajukan.					Sertifikat Pengesahan Sanggar/Kelompok Seni yang sudah ditanda tangani oleh Kepala Dinas	10 menit	Proses pelaksanaan kegiatan	Lisan / Via perangkat (Tlp,SMS,WA)
8	Kasi Seni dan Tradisi mencatat dalam register dan mengarsipkan.					Sertifikat Pengesahan Sanggar/Kelompok Seni yang sudah ditanda tangani oleh Kepala Dinas	10 menit	Dokumen telah siap	Lisan / Via perangkat (Tlp,SMS,WA)
9	Sertifikat Pengesahan Sanggar/Kelompok Seni pengesahan diserahkan ke yang bersangkutan.					Mengisi daftar terima	20 menit	Menerima Dokumen	Surat Fisik

Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KOTA MAGELANG

**PAPA RIYADI, S.Pd., M.Pd.**

Pembina Utama Muda/ IV.c

NIP. 19650112 198803 1 013