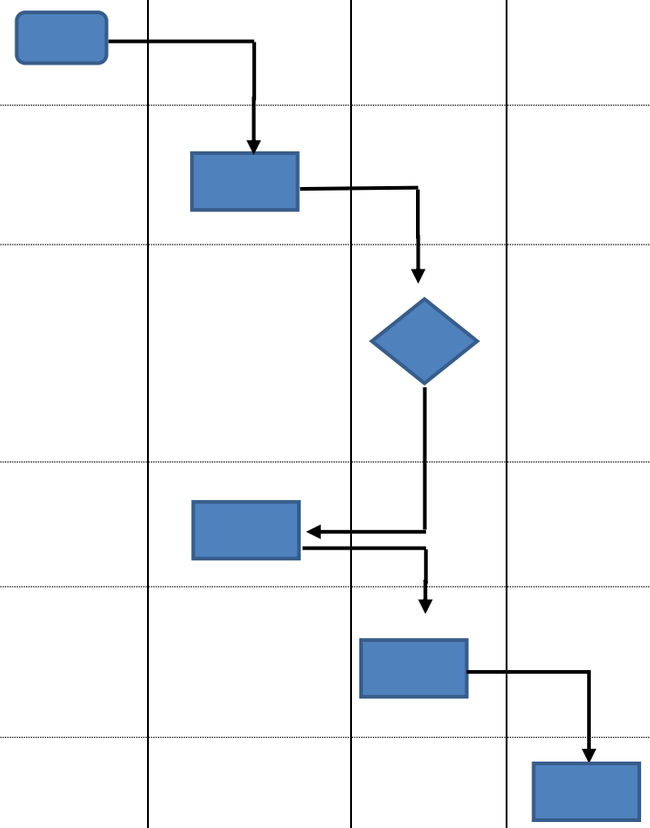
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG **DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA**	NOMOR SOP	427.52 / 29 / 2019
	TANGGAL PEMBUATAN	26 April 2019
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL PENGESAHAN	7 Mei 2019
	DISAHKAN OLEH	Plt. KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAHRGA KABUPATEN LUMAJANG HERI SUSANTO, SH NIP. 19630712 198503 1 012
	NAMA SOP	Standart Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan HAORNAS

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah 2. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang penyusunan dokumen SOP AP; 3. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga; 4. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 91 tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik.	Pemrosesan dan Penyelesaian tepat waktu
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
ASN Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lumajang, Masyarakat & pelajar	1. Sound Sistem, dll 2. Alat transportasi 3. Hadiah & door prize 4. Meja, kursi, alat tulis, computer, dll
PERINGATAN	**Pencatatan dan pendataan**
Pelaksanaan kegiatan didasarkan tugas pokok dan fungsi, memaksimalkan petugas yang ada guna mencapai kinerja yang baik	-

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERINGATAN HARI OLAHRAGA NASIONAL (HAORNAS)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		Output	KET
		Kabid OR	Kasi Ortradrek	Kadis	Panitia	Kelengkapan	Waktu		
1.	Mengajukan Telaah Staf ke Bupati dan menyusun rencana pelaksanaan kegiatan					Komputer, ATK	3 Hari	Telaah staf yang di ACC Bupati	
2.	Menyusun rancangan rencana kegiatan Haornas (Jalan sehat / sepeda santai)					Telaah staf yang sudah di acc bupati, Alat tulis, komputer	1 Hari	Rencana kegiatan perlombaan yang tersusun	Sebagai bahan rapat internal pembentukan kepanitiaan
3.	Rapat internal pembentukan panitia dan pembahasan teknis kegiatan yang dipimpin Kadispora					Rencana kegiatan lomba, atk, meja dan kursi	3 Jam	Susunan kepanitiaan Dispora yang sudah terbentuk	Kasi Ortrad dan rekreasi merinci kelengkapan kegiatan yang dibutuhkan dan merinci pembagian tugas masing-masing panitia
4.	Publikasi pelaksanaan Haornas ke masyarakat dan surat pemberitahuan kepada seluruh OPD					Banner / spanduk	1 Minggu	Kegiatan yang sudah dipublikasikan	Publikasi melalui papan reklame, media cetak, radio dan surat pemberitahuan
5.	Mengundang dan melaksanakan rapat koordinasi dengan OPD terkait					data terkait rencana pelaksanaan, Meja dan kursi, atk, sound sistem, dll	3 Jam	hal teknis pelaksanaan yang sudah disepakati	OPD terkait : Dishub, Satpol PP, Humas Protokol, Bagian Umum
6.	Mempersiapkan tempat dan segala sesuatunya pelaksanaan Haornas					Sound sistem, tenda, hadiah doorprize	3 Jam	Tempat pelaksanaan haornas yang sudah siap	



7.	Pelaksanaan Haornas					Tempat pelaksanaan haornas dan kelengkapan lainnya yang sudah siap	3 Jam	Kegiatan Haornas yang terlaksana (jalan sehat / gowes)	
8.	Pembagian doorprize untuk peserta					Hadiah door prize, tempat kupon undian	2-3 Hari	Hadiah yang sudah dibagikan kepada peserta	