

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN TENTANG PENGESAHAN ORGANISASI KESENIAN  
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WONOSOBO**

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU				
		PEMOHON	FRONT OFFICE	VERIFIKATOR	KASI SENI DAN BUDAYA	KABID KEBUDAYAAN	SEKRETARIS DINAS	KEPALA DINAS	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	KET
1	Menyiapkan permohonan pembuatan surat pengesahan organisasi kesenian	MULAI										
2	Menerima berkas/ dokumen permohonan pembuatan surat pengesahan organisasi kesenian.								1) Surat permohonan dari ketua Organisasi yang diketahui Kepala Desa/ Kelurahan dan Camat. 2) FC KTP Pemohon/ Ketua Organisasi, 3) Struktur Organisasi, 4) Daftar Anggota	5 menit		
4	Berkas yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon. Jika sudah dinyatakan lengkap, verifikasi membubuhkan paraf dan selanjutnya disampaikan kepada Kasi Seni Dan Budaya.								Berkas persyaratan	30 menit	Paraf sebagai tanda telah diverifikasi	
5	Kepala Seksi Seni dan Budaya membuat Konsep SK Pengesahan Organisasi Kesenian dan memberikan paraf.								Konsep SK Pengesahan	30 menit	Konsep SK	
6	Kepala Bidang menyetujui untuk diteruskan kepada Kepala Dinas ditandai dengan memberikan paraf melalui Sekretaris Dinas.								Konsep SK Pengesahan	5 menit	paraf pada konsep SK sebagai tanda telah setuju	
7	Surat disetujui dan ditandatangani Kadin, jika tidak disetujui kembali ke verifikasi dengan diberi alasan.								Penanda tangan SK Pengesahan	5 menit	Surat Keputusan	
8	Setelah ditandatangani Kepala Dinas, selanjutnya Kepala Seksi Seni dan Budaya merekap dan menyerahkan SK kepada pemohon dengan tanda terima								SK Pengesahan dan buku registrasi	15 menit	Tanda Terima	
9	SK Pengesahan Terbit									0 menit		

KEPALA DINAS PARIWISATA DAN  
KEBUDAYAAN KABUPATEN WONOSOBO

Drs. ONE ANDANG WARDOYO, M.Si.

NIP. 19680925 198803 1003