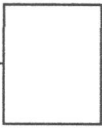
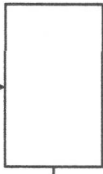


Lampiran : Keputusan Camat Jambi Selatan
Nomor : /KEP/II/2026
Tanggal : 05 Januari 2026

 PEMERINTAH KOTA JAMBI KECAMATAN JAMBI SELATAN <i>Jl. Kol. Pol. M. Thaher No. 50 Kelurahan Pakuan Baru</i>	Nomor SOP		/SOP.K-JSL/II/2026
	Tanggal Pembuatan		05 Januari 2026
	Tanggal Revisi		-
	Tanggal Efektif		05 Januari 2026
	Disahkan oleh		 Drs. DARMASWANSYAH NIP. 1969110271989081001
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 38 Tahun 2017 Tentang Inovasi Daerah.	Nama SOP		Penyusunan Jadwal dan Pelaksanaan Kegiatan GEMBIRA (Gerakan Masyarakat Bersih, indah dan Rapi)
	Kualifikasi Pelaksana :		1. Memiliki kemampuan perencanaan kegiatan 2. memiliki pengetahuan tentang ketugasan seksi di kecamatan khususnya terkait dengan data 3. Memiliki kemampuan melaksanakan koordinasi antar seksi yang ada 4. memiliki kemampuan untuk pengolahan data sederhana 5. Mengetahui tugas fungsi dan mekanisme pembuatan laporan.
	Peralatan/Perlengkapan Kantor :		
	1. Komputer/Laptop dengan koneksi internet		
	2. ATK		
Keterkaitan : 1. SOP Surat Keluar	3. Printer		
	Pencatatan dan Pendataan :		
Peringatan : Jika penyusunan Rencana Kerja tidak sesuai dengan SOP maka program dan kegiatan yang direncanakan banyak mengalami kendala pada saat pelaksanaannya.	1. Setiap SOP harus menyusun Rencana Kerja setiap tahun		

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi PMK	Sekcam	Camat	Persyaratan	Waktu	Output	
1.	Memberikan Instruksi Kepada Kasi PMK Untuk berkoordinasi dan Rapat Pelaksanaan Kegiatan Gembira						10 menit	Perintah Lisan	
2.	Menerima penugasan Camat Melaksanakan Rapat Pelaksanaan kegiatan Silat					Perintah Lisan	10 Menit	Konsep Pelaksanaan Kegiatan	
3.	Melaksanakan Rapat Pelaksanaan Kegiatan Gembira					Daftar Hadir	30 Menit	Daftar Hadir dan penentuan subjek yang dituju	
4.	Membuat Jadwal Kegiatan Per Kelurahan					Draf Jadwal Pelaksanaan	20 Menit	Jadwal pelaksanaan	
5.	Mengajukan jadwal pelaksanaan kegiatan Gembira untuk di tandatangani					Naskah jadwal pelaksanaan	10 Menit	Draft Renja Seksi PMK yang terverifikasi dan di paraf	
6.	Diperiksa dan difaraf					Naskah Jadwal	10 Menit	Faraf	
7.	Menandatangani jadwal kegiatan Gembira					Naskah jadwal pelaksanaan dan pena	10 menit	Jadwal pelaksanaan kegiatan	
8.	Menerima naskah					Naskah Jadwal	10 menit	Jadwal	

	jadwal yang telah ditandatangani						pelaksanaan	pelaksanaan	
9.	Menfoto copy dan menyerahkan kepada kelurahan jadwal kegiatan						Naskah jadwal pelaksanaan dan pena	10 menit	Jadwal pelaksanaan kegiatan
10.	Pelaksanaan kegiatan Gembira						Pelaksanaan kegiatan	2 jam	Pelaksanaan kegiatan