

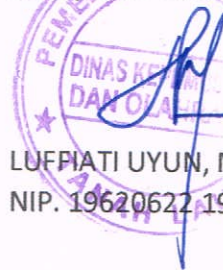
# SOP

## (STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)

### LAYANAN PERIJINAN PENGGUNAAN GEDUNG PEMUDA UNTUK YANG BUKAN ORGANISASI KEPEMUDAAN

1. Calon Pengguna Gedung Pemuda mengajukan surat ijin/rekomendasi ke Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Tanah Laut pada jam kerja kantor Dispora dan memberikan nomor kontak aktif yang dapat dihubungi.
2. Berkas surat ijin/rekomendasi diproses pada bagian tata usaha selanjutnya disampaikan ke kepala dinas untuk mendapatkan disposisi.
3. Kepala Dinas memberikan disposisi kepada kepala bidang kepemudaan untuk memproses berkas tersebut.
4. Kepala Bidang memberikan disposisi kepada kepala seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda untuk memproses berkas tersebut dan menyesuaikan jadwal antrian penggunaan gedung. Apabila permintaan yang baru telah ada pemilik jadwal penggunaannya maka kepala seksi melaporkan kepada kepala bidang untuk dikoordinasikan dengan pihak yang bersangkutan melalui kontak yang tertera pada berkas. Selanjutnya, berkas dikembalikan kepada pemohon bersama surat pemberitahuan bahwa berkas tak bisa diproses karena sudah ada pengguna.
5. Berkas yang lolos hasil pengecekan dilanjutkan dengan proses pembuatan Surat Ijin/Rekomendasi Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga oleh petugas yang membidangi.
6. Surat Ijin/Rekomendasi yang telah ditandatangani kepala dinas dapat diserahkan kepada pemohon setelah diberi nomor surat dan dicap stempel dinas.

Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga  
Kabupaten Tanah Laut,



LUFFIATI UYUN, M.Pd  
NIP. 19620622 198702 2 002

**TABEL PROSES LAYANAN PERIJINAN  
PENGUNAAN GEDUNG PEMUDA  
UNTUK YANG BUKAN ORGANISASI KEPEMUDAAN**

