




PEMERINTAH KOTA TARAKAN
SATUAN TUGAS PENANGANAN CORONA VIRUS DESEASE 2019

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	460/26/VI/BBPD/2021
Tanggal Pembuatan	26 Juli 2021
Tanggal Revisi	29 Juli 2021
Tanggal Efektif	29 Juli 2021
Disahkan oleh	WALIKOTA TARAKAN  dr. KHAIRU M. Kes
Nama SOP	Pemohonan Rekomendasi Penyelenggaraan Kegiatan Sosial Budaya Politik Akademik dan Olahraga Selama Masa Pandemi Covid-19
Kualifikasi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan tentang manajemen penanggulangan bencana; Menguasai pengetahuan umum tentang pengoperasian unit komputer; Mampu berkoordinasi dengan stake holder terkait; Memiliki kemampuan tata cara administrasi dan prosedur proses pemohonan rekomendasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Tarakan; Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tarakan; Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga serta Pariwisata Kota Tarakan; Kecamatan se Kota Tarakan Kelurahan se Kota Tarakan Ketua RT se Kota Tarakan Badan/Instansi/Organisasi/Lembaga Sosial/ Masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> Kertas; Ballpoint; Komputer; Printer; Buku agenda surat keluar
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengendalian penyebaran Corona Virus Disease 2019 terlaksana tidak efektif dan efisien; Penyelenggaraan kegiatan sosial budaya politik akademik dan olahraga berpotensi terjadinya penularan dan penyebaran COVID-19 secara masif; Proses pencegahan dan pengendalian penyebaran COVID-19 tidak berjalan efektif dan efisien; Pimpinan sulit untuk memonitor upaya pencegahan dan pengendalian penyebaran COVID-19. 	<ol style="list-style-type: none"> Setiap permohonan yang masuk dicatat dalam agenda surat masuk dan dilakukan verifikasi kelengkapan berkas; Pemohonan yang telah lengkap berkasnya diserahkan kepada Ketua Satgas untuk mendapatkan disposisi; Surat permohonan yang telah mendapat disposisi diserahkan kepada Kepala Pelaksana BPBD untuk dibuatkan rekomendasi; BPBD membuat surat rekomendasi dengan mencantumkan point - point dari disposisi Ketua Satgas.







**SOP PERMOHONAN REKOMENDASI PENYELENGARAAN KEGIATAN SOSIAL BUDAYA POLITIK AKEDMIK DAN OLAH RAGA SELAMA MASA PANDEMIK COVID-19
YANG DILAKSANAKAN OLEH PERSEORANGAN/ PERSONAL**

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan	
		Pemohon	Ketua RT	Lurah	Bagian Umum Sekda	Ketua Satgas	BPPBD	Wali Kota Tarakan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan surat permohonan disertai surat pernyataan kesediaan menerapkan protokol kesehatan								Surat permohonan, Surat Pernyataan Kesediaan Menerapkan Protokol Kesehatan	Menyesuaikan	Surat Permohonan	Pengajuan permohonan diajukan selambatnya 14 (empat belas) hari sebelum acara/kegiatan dilaksanakan
2	Surat persetujuan Ketua RT setempat								Surat Pengantar dan Persetujuan Pelaksanaan Acara/Kegiatan	15 menit	Surat Pengantar	
3	Surat Izin Kelurahan setempat								Surat Izin Pelaksanaan Acara/ Kegiatan	15 menit	Surat Izin Kelurahan	
4	Menerima surat permohonan yang dilengkapi surat pernyataan penerapan prokes, persetujuan Ketua RT dan Lurah setempat								Lembar disposisi surat	10 menit	Lembar disposisi	
5	Memberikan disposisi surat permohonan								Disposisi	Menyesuaikan	Disposisi	
6	Membuat surat rekomendasi berdasarkan disposisi dari Ketua Satgas								Rekomendasi penyelenggaraan acara/kegiatan	15 menit	Surat Rekomendasi	
7	Menyetujui/menandatangani surat rekomendasi									Menyesuaikan	Surat Rekomendasi	



 WALIKOTA TARAKAN
 dr. KHARUL, M.Kes

**SOP PERMOHONAN REKOMENDASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN SOSIAL BUDAYA POLITIK AKEDMIK DAN OLAH RAGA SELAMA MASA PANDEMIK COVID-19
YANG DILAKSANAKAN OLEH EVENT ORGANIZER**

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
		Pemohon	DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA SERTA PARIWISATA	Bagian Umum Sekda	Ketua Satgas	BPPBD	Wali Kota Tarakan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan surat permohonan disertai surat pernyataan kesediaan menerapkan protokol kesehatan							Surat permohonan, Surat Pernyataan Kesediaan Menerapkan Protokol Kesehatan, Layout Tempat Kegiatan, Jumlah Undangan dan Gambaran Umum Penerapan Protokol Kesehatan di Tempat Acara	Menyesuaikan	Surat Permohonan	Pengajuan permohonan diajukan selambatnya 14 (empat belas) hari sebelum acara/kegiatan dilaksanakan
2	Surat persetujuan Kepala Dinas							Surat Pengantar dan Persetujuan Pelaksanaan Acara/Kegiatan	15 menit	Surat Pengantar dan Persetujuan	
3	Menerima surat permohonan yang dilengkapi surat pernyataan kesediaan penerapan prokes, persetujuan Kepala Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga serta Pariwisata							Lembar disposisi surat	10 menit	Lembar disposisi	
4	Memberikan disposisi surat permohonan							Disposisi	Menyesuaikan	Disposisi	
5	Membuat surat rekomendasi berdasarkan disposisi dari Ketua Satgas							Rekomendasi penyelenggaraan acara/kegiatan	15 menit	Surat Rekomendasi	
6	Menyetujui/menandatangani surat rekomendasi								Menyesuaikan	Surat Rekomendasi	








 WALI KOTA TARAKAN



 dr. KHAIRUL, M.Kes

**SOP PERMOHONAN REKOMENDASI PENYELENGARAAN KEGIATAN SOSIAL BUDAYA POLITIK AKEDMIK DAN OLAH RAGA SELAMA MASA PANDEMIK COVID-19
YANG DILAKSANAKAN OLEH INSTANSI/LEMBAGA/BADAN USAHA/ORGANISASI**

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Bagian Umum Sekda	Ketua Satgas	BPPBD	Wali Kota Tarakan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan disertai surat pernyataan kesediaan menerapkan protokol kesehatan						Surat permohonan, Surat Pernyataan Kesediaan Menerapkan Protokol Kesehatan	Menyesuaikan	Surat Permohonan	Pengajuan permohonan diajukan selambatnya 14 (empat belas) hari sebelum acara/kegiatan dilaksanakan
2	Menerima surat permohonan yang dilengkapi surat pernyataan kesediaan penerapan prokes						Lembar disposisi surat	10 menit	Lembar disposisi	
3	Memberikan disposisi surat permohonan						Disposisi	Menyesuaikan	Disposisi	
4	Membuat surat rekomendasi berdasarkan disposisi dari Ketua Satgas						Rekomendasi penyelenggaraan acara/kegiatan	15 menit	Surat Rekomendasi	
5	Menyetujui/menandatangani surat rekomendasi						Menyesuaikan	Surat Rekomendasi		

