
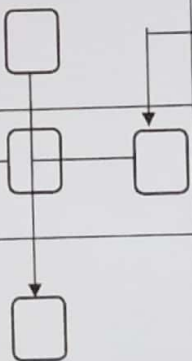
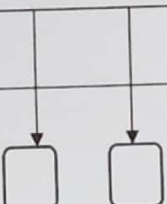
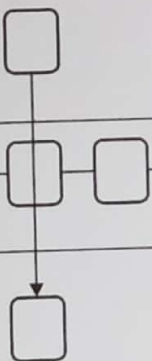

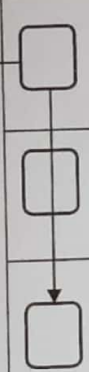
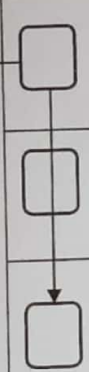





**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
BIRO PEMERINTAHAN  
SEKRETARIAT DAERAH**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
KASUBBAG FASILITASI INSTANSI VERTIKAL**

**3. RAPAT KOORDINASI GUBERNUR**

022

No	Aktivitas	Pelaku kegiatan						Mutu baku			Ket.
		Gubernur	Sekda	Ass. Bid. Pem dan Kestra	Karo	Kabag.	Kasubbag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendelegasikan tugas ke Kabag untuk menyiapkan kuesioner penentuan isu strategis Kab/Kota untuk dibahas dalam acara Rakorgub Bupati Walikota							1. Disposisi Karo	1 Hari	Disposisi	Setuju / tidak setuju
2.	Mengoordinir penyusunan kuesioner							1. Kuisisioner 2. Jadwal monev 3. Data 4. Lembar disposisi sekda 5. Lembar disposisi Karo	3 Hari	Disposisi	
3.	Membuat laporan monev hasil perjalanan dinas ke Kab/Kota							1. kuisisioner 2. Lembar disposisi Sekda 3. Lembar disposisi Karo 4. Hasil monev	3 Hari	Laporan/isu	
4.	Menyampaikan hasil monev kepada Gubernur melalui Sekda untuk diolah menjadi isu Rakorgub							1. Lembar disposisi Sekda	3 Hari	Berkas	
5.	Menindaklanjuti disposisi Sekda (persiapan Rakorgub)							1. Jadwal 2. Materi rapat 3. Surat2 lainnya	1 hari	laporan	
6.	Berkoordinasi dengan OPD terkait isu pelaksanaan Rakorgub untuk persiapan							1. Disposisi sekda 2. Materi	1 hari	laporan	
	Menyenggarakan Rakorgub										

								Surat menyurat lainnya			
Membuat dan Menyampaikan hasil kegiatan kepada Gubernur melalui Sekda								1. laporan	1 minggu	Laporan keg	