
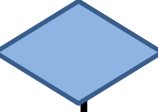

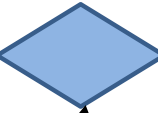
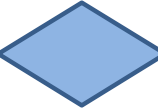



Menyusun Rencanan Program /Kegiatan ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat persiapan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan					Buku Pencatatan dan alat tulis	15 Menit	Draf persiapan pedoman teknis pelaksana kegiatan	
2	Memverivikasi persiapan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan					Draf persiapan pedoman teknis pelaksana kegiatan	10 Menit	Berkas draf persiapan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan yang sudah di Disposisi	
3	Membuat draf pedoman teknis pelaksanaan kegiatan					Berkas draf persiapan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan yang sudah di Disposisi	5 Menit	Draf persiapan pedoman teknis pelaksana kegiatan	
4	Memverifikasi pedoman teknis pelaksanaan kegiatan					Draf persiapan pedoman teknis pelaksana kegiatan	5 Menit	Draf persiapan pedoman teknis pelaksana kegiatan	
5	Menandatangani pedoman teknis pelaksana kegiatan					Draf persiapan pedoman teknis pelaksana kegiatan	3 Menit	pedoman teknis pelaksanaan kegiatan	
6	Menyerahkan ke atasan					pedoman teknis pelaksanaan kegiatan	2 Jam	pedoman teknis pelaksanaan kegiatan	Tergantung kepada proses atasan



Pemerintah Kabupaten Solok Selatan
KECAMATAN KOTO PARIK GADANG DIATEH

	Nomor SOP	100/ 59 /SOP/Ekbang/C/KPGD-2018
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2018
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	16 Januari 2018
	Disahkan oleh	CAMAT KOTO PARIK GADANG DIATEH <u>(SYAHRUL MUNIR,SPd,MM)</u> Pembina TK I/IVb NIP :19640528 198812 1 001
Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Nama SOP	Menyusunan Rencana Program /Kegiatan ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 2. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 3. Undang-Undang No. 38 Tahun 2003 4. PP No. 41 Tahun 2007 5. PP No. 19 Tahun 2008 6. Perda Kabupaten Solok Selatan No. 9 Tahun 2008 7. Peraturan Bupati Solok Selatan No. 43 Tahun 2009	1. Mengetahui Kelengkapan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan 2. Mengetahui Tupoksi Seksi Ekbang dan pemberdayaan Masyarakat 3. Kemampuan yang baik dalam operasional Komputer	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. Sop Bagian Ekbang	1. Komputer dan Printer 2. ATK 3. Lembar Kerja 4. Buku Pencatatan	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
	Disimpan Sebagai data Elektronik dan Manual	