

## Menyiapkan dan Mengalisa Data Sebagai Bahan Perumusan Kebijakan Operasional DiBidang Ekonomi dan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta data ke Instansi Terkait					Surat Perintah Tugas, Buku Pencatatan, penyimpan data (flasdik)	1 hari kerja	Data telah diberikan dan simpan pada flasdik	
2	Mengolah data yang diberikan Dinas terkait					Buku Catatan dan penyimpan data (flasdik)	60 mnt	mengolah sesuai sesuai dengan kebutuhan tentang perkembangan ekonomi dan pembangunan	
3	Memverifikasi data tentang perkembangan ekonomi dan pembangunan					Data yang telah diolah dan penyimpan data (flashdik)	10 mnt	data telah diverifikasi sesuai dengan perkembangan ekonomi dan pembangunan	
4	Menyetujui data yang telah diverifikasi untuk dimasukkan ke dalam data base kecamatan					data yang telah diolah dan penyimpan data (flashdik)	2 mnt	telah disetujui untuk dimasukkan dalam data base Kecamatan	
5	Memasukan data untuk dijadikan data base Kecamatan					komputer, operator dan data yang tentang perkembangan ekonmi dan pembangunan	2 mnt	menjadi data base Kecamatan	



Pemerintah Kabupaten Solok Selatan  
KECAMATAN KOTO PARIK GADANG DIATEH

	Nomor SOP	100/ 60 /SOP/Ekbang/C/KPGI
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2018
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	16 Januari 2018
	Disahkan oleh	CAMAT KOTO PARIK  <b><u>SYAHRUL MUNI</u></b> Pembina TK.I NIP.1964
Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Nama SOP	Menyiapkan dan Mengalisa Dat Perumusan Kebijakan Operasio Pembangunan dan Pemberdaya
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 Luas Wilayah dan Jumlah Penduduk 2. Mengetahui Pemetaan Kondisi Sosial 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	

