
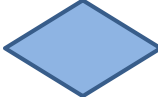
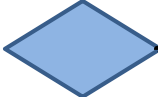




SOP Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan					Buku Pencatatan,SK Bupati,Kelengkapan Adm	15 mnt	Kelengkapan bahan untuk diproses Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	
2	Memferivikasi kelengkapan berkas Pelayanan Terpadu Kecamatan					Kelengkapan bahan untuk diproses Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	15 mnt	Kelengkapan bahan untuk diproses Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan yang telah diferivikasi	
3	Menyetujui kelengkapan berkas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan					Kelengkapan bahan untuk diproses Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan yang telah diferivikasi	10 mnt	Kelengkapan bahan untuk diproses Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang telah diferivikasi dan disetujui	
4	Menandatangani berkas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan					Kelengkapan bahan untuk diproses Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang telah diferivikasi dan disetujui	15 mnt	Kelengkapan bahan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang telah ditanda tangani	
5	Menyerahkan berkas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan					Kelengkapan bahan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang telah ditanda tangani	2 mnt	Penyerahan dan pengarsipan	



Pemerintah Kabupaten Solok Selatan
KECAMATAN KOTO PARIK GADANG DIATEH

	Nomor SOP	100/ /SOP/Pel/C/KPGD-2017
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2017
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	16 Januari 2017
	Disahkan oleh	CAMAT KOTO PARIK GADANG DIATEH (SYAHRUL MUNIR,SPd,MM) Pembina TK I/IVb NIP :19640528 198812 1 001
Unit Kerja Seksi Pelayanan	Nama SOP	SOP Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
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. 18 Tahun 2016 7. Peraturan Bupati Solok Selatan No. 58 Tahun 2016 8. Peraturan Bupati Solok Selatan No. 14 Tahun 2010 9. Peraturan Bupati Solok Selatan No. 28 Tahun 2014 10. Peraturan Bupati Solok No. 56 tahun 2014	1. Mengetahui Tupoksi Seksi Pelayanan 2. Mengetahui tata tertib surat menyurat 3. Kemampuan yang baik dalam operasional Komputer	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
	1. Komputer dan Printer 2. Atk 3. Lembar Kerja 4. Buku Pencatatan	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
	Disimpan Sebagai data Elektronik dan Manual	



Pemerintah Kabupaten Solok Selatan
KECAMATAN KOTO PARIK GADANG DIATEH

SEKSI PELAYANAN