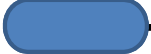

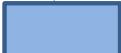





## SOP Melakukan Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan					Buku Pencatatan	15 Menit	Draf perlengkapa Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	
2	Memverivikasi Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan					Draf perlengkapa Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	10 Menit	Berkas Draf Melakukan Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	
3	Membuat draf Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan					Berkas Draf Melakukan Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	5 Menit	draf Melakukan Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	
4	Memverifikasi draf Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan					draf Melakukan Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	5 Menit	draf Melakukan Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	
5	Menandatangani Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan					draf Melakukan Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	3 Menit	Melakukan Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	
6	Menyerahkan ke atasan					Melakukan Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	2 Jam	Melakukan Penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	Tergantung kepada proses atsan



Pemerintah Kabupaten Solok Selatan  
KECAMATAN KOTO PARIK GADANG DIATEH

	Nomor SOP	100/24 /SOP/Set/Bag Umum-Kepeg/C/K
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2018
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	16 Januari 2018
	Disahkan oleh	CAMAT KOTO PARIK GADANG D  <b>(SYAHRUL MUNIR,SPd,MM)</b> <b>Pembina TK I/IVb</b> NIP :19640528 198812 1 01
Unit Kerja Sekretariat/Subag umum dan kepegawaian	Nama SOP	SOP Melakukan Penyusunan bahan telaah bahan pertimbangan pengambilan kebijak
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 laporan pendokumentasian kegiatan 2. Mengetahui Tupoksi subag umum dan kepegawaian 3. Kemampuan yang baik dalam operasional Komputer	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. Sop Pengeluaran SP2D dari DPPKAD	1. Komputer dan Printer 2. Atk 3. Lembar Kerja 4. Buku Pencatatan	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
	Disimpan Sebagai data Elektronik dan Manual	

[illegible]