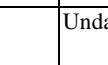
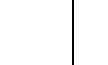


## SOP KEGIATAN PEMBINAAN DAN PEMBERDAYAAN SDA DAN TTG

### Pelaksanaan Pelatihan Bintek Pos pelayanan Teknologi Tepat Guna Desa & Kecamatan (PosyantekDes&Kec)

NO	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			KET
	KEGIATAN	KADIS	KABID	KASI	TIM	POSYANTEK DESA / KECAMATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Memerintahkan Kasi untuk mempersiapkan pelaksanaan Pelatihan Bintek Pos pelayanan Teknologi Tepat Guna Desa & Kecamatan (PosyantekDes&Kec)						Agenda Kerja	10 Menit	Disposisi	
2	mengarahkan Tim untuk mempersiapkan Pelatihan Bintek Pos pelayanan Teknologi Tepat Guna Desa & Kecamatan (PosyantekDes&Kec)						Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	mempersiapkan perlengkapan seperti undangan, daftar hadir, tempat pelaksanaan , bahan materi yang dibahas dll.						Draf undangan, Ruangan, Materi dan ATK	1 Hari	Draf undangan, Ruangan	
4	Mengundang Desa untuk menghadiri pelaksanaan Pelatihan Bintek Pos pelayanan Teknologi Tepat Guna Desa & Kecamatan (PosyantekDes&Kec)						Undangan	25 Menit	Tanda Terima	
5	Pelaksanaan Pelatihan Bintek Pos pelayanan Teknologi Tepat Guna Desa & Kecamatan (PosyantekDes&Kec)						Ruangan, Materi, ATK dan Daftar Hadir	2 Jam	Hasil laporan	
6	Menyerahkan hasil laporan pelaksanaan Pelatihan Bintek Pos pelayanan Teknologi Tepat Guna Desa & Kecamatan (PosyantekDes&Kec) Kepada Kabid						Data Manual, Laporan, Publikasi	15 Menit	Hasil laporan	
7	Memeriksa hasil laporan untuk meverifikasi kemudian diberikan kepada Kasi diperbaiki						Hasil laporan	10 Menit	Hasil laporan	
8	Jika Kadis Setuju hasil laporan ditandatangani diserahkan kepada Kasubid. Jika Tidak Setuju mengembalikan kepada Kasubid untuk diperbaiki						Hasil laporan ACC	15 Menit	Hasil laporan ACC	
9	Mengarahkan Tim untuk mengarsip hasil laporan						Disposisi dan Hasil laporan ACC	10 Menit	Hasil laporan ACC	
10	Mengarsip hasil laporan						Hasil laporan ACC	10 Menit	Arsip	