

SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN
BAGIAN PEMERINTAHAN

DAFTAR NAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

NO.	NAMA DOKUMEN SOP
SUB BAGIAN PEMBINAAN KECAMATAN	
1	Pembinaan Administrasi Kecamatan
2	Pembinaan Administrasi Kelurahan
3	Administrasi Surat Masuk
4	Administrasi Surat Keluar (Antar Bagian)
5	Administrasi Surat Keluar (Diluar Setda)
6	Penyimpanan Arsip Aktif
7	Penerbitan Surat Ijin Cuti
8	Laporan Data Pegawai
9	Penyusunan Renja Dan Renstra
10	Penyusunan Laporan Kinerja
11	Penyediaan Sarpras Kantor
12	Pemeliharaan Gedung Dan Kantor
13	Pemeliharaan Kendaraan Dinas
14	Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana
SUB BAGIAN KERJASAMA DAERAH	
15	Fasilitasi Kegiatan Asosiasi Pemerintah Kota Seluruh Indonesia
16	Fasilitasi Kerjasama
SUB BAGIAN PENGEMBANGAN OTONOMI DAERAH	
17	Penyusunan LKPJ
18	Penyusunan LPPD
19	Penyusunan RLPPD
20	Pemberhentian Anggota Dprd Penggantian Antar Waktu
21	Pengangkatan Anggota Dprd Penggantian Antar Waktu

Catatan : Apabila membutuhkan Dokumen SOP tersebut diatas, silahkan menghubungi Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Madiun, Jl. Pahlawan No. 37, Kota Madiun, Telp. (0351) 462756.

KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN



TEGUH SUDARIYANTO, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I
NIP. 19800626 199912 1 001