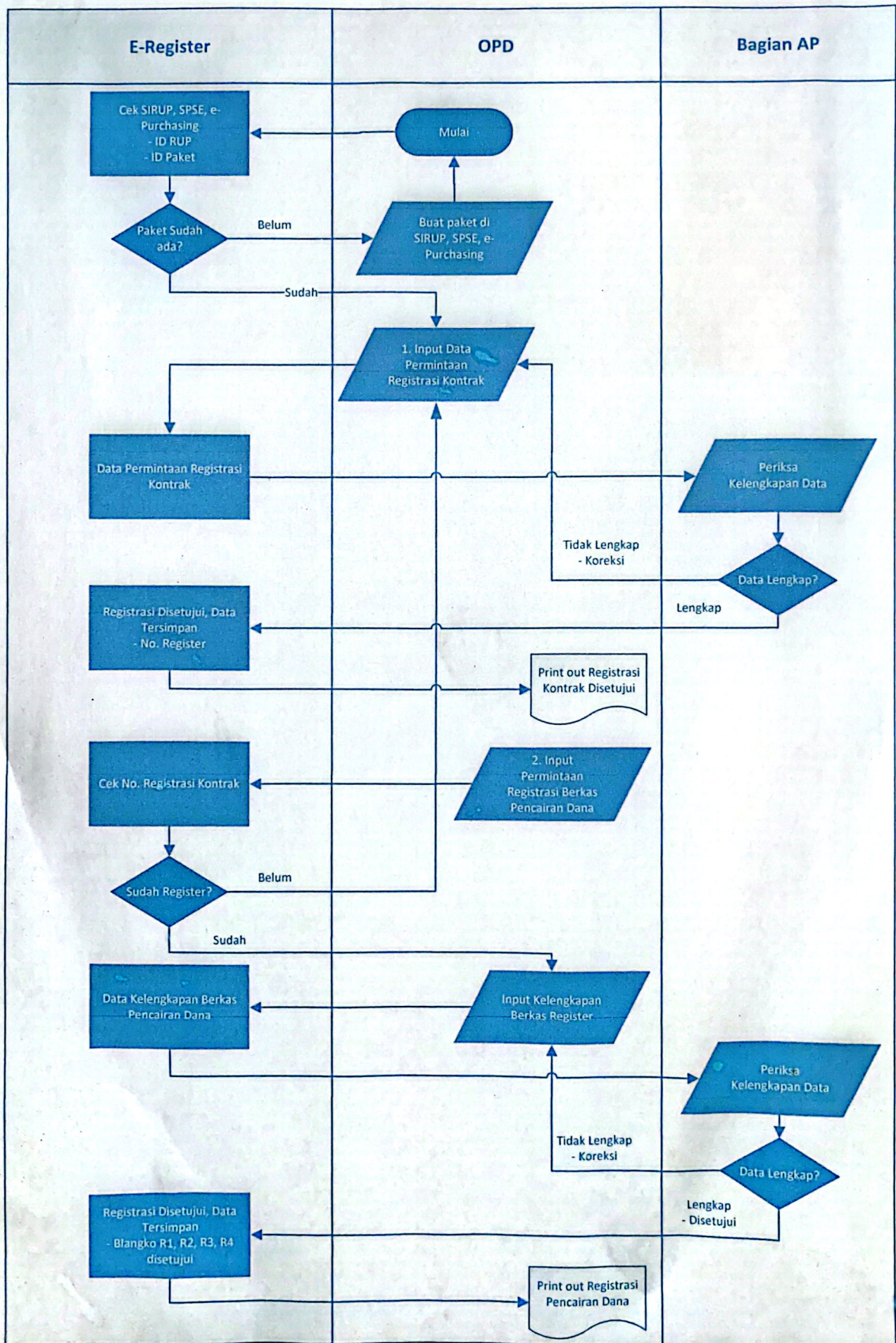



## ALUR PROSES REGISTRASI KONTRAK DAN BERKAS PENCAIRAN DANA





**BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN AGAM**

Nomor SOP	600.A2/ /I-2026
Tanggal Pembuatan	Desember 2021
Tanggal Revisi	Desember 2025
Tanggal Efektif	2 Januari 2026
Disahkan oleh	a.n. Sekretaris Daerah Asisten Pembangunan dan Perekonomian u.b. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan  <b>DASWILZA, SP, MM</b> NIP. 197007301997011001
Nama SOP	Alur Proses Aplikasi E-Pam Pam ( E- Pelaporan Administrasi Pembangunan dan Monitoring)
<b>DASAR HUKUM</b> 1. Peraturan Bupati Agam Nomor 35 tahun 2011 tentang Penjabaran tugas dan fungsi serta uraian tugas Sekretariat Daerah	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b> 1. Pendidikan minimal S1 atau sederajat
<b>KETERKAITAN</b> 1. SOP pengadministrasian surat keluar 2. SOP persiapan monitoring lapangan 3. SOP Monitoring Dokumen kontrak pengadaan barang/jasa 4. SOP penyusunan laporan bulanan pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah 5. SOP Penyusunan laporan bulanan pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b> 1. DPA OPD 2. Komputer 3. ATK
<b>PERINGATAN</b> Jika SOP tidak dilaksanakan, kendala yang ditemui dilapangan tidak dapat diselesaikan secara tepat dan efisien.	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>