

No.	Aktifitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
		SKPD	Walikota	Wakil Walikota	Sekretaris Daerah	Asisten II	Kepala Bagian Perekonomian	Kepala Sub Bagian Pembinaan Ekonomi dan Pengembangan Potensi Daerah	Analisis Pengembangan Potensi Daerah	Bagian Umum	Kelengkapan	Waktu		Output
7	Menindaklanjuti disposisi/ arahan dan menyiapkan bahan, mengkaji, berkonsultasi dan merencanakan jadwal untuk mengadakan koordinasi dengan SKPD										Kendaraan Operasional, telepon, ATK, komputer, Printer Catatan disposisi/arahan Asisten	1 hari kerja	data/bahan tertulis	
8	Membuat dan mengetik Undangan rapat koordinasi										ATK, komputer, Printer, disposisi, data	1 jam	surat undangan	
9	Koreksi dan paraf										surat undangan	10 menit	surat undangan diparaf	
10	Melakukan koordinasi dengan Bagian Umum untuk memfasilitasi rapat koordinasi										surat undangan diparaf, atk	30 menit	surat permohonan	
11	Menyusun nota dinas hasil pembahasan rapat koordinasi										surat undangan diparaf, atk, data	2 jam	catatan hasil rapat kordinasi	