

**PROSEDUR PAK PKB ATAU PLKB  
DPPKBPPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kasubid Data	Pengadmin istrasi Umum	Kabid	Sekretaris	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep surat pelaksanaan pencatatan dan pelaporan KB dan memerintahkan kepada pengadministrasi						Konsep Surat, form, disposisi	30 menit	Konsep Surat, form,	
2	Mengetik konsep surat dan menyerahkan kepada Kasubid						Konsep Surat, form, disposisi	10 menit	Konsep Surat, form,	
3	Mengoreksi surat, memberi paraf kemudian diteruskan kepada Kabid Data dan HAL		Ya				Konsep Surat, form, disposisi	5 menit	Konsep Surat, form, disposisi	
4	Mengoreksi, apabila benar dan setuju memberi paraf, kemudian menyerahkan kepada sekretaris, namun apabila salah mengembalikan ke Kasubid Data dengan keterangan untuk diperbaiki.	Tidak					Konsep Surat, form, disposisi	5 menit	Konsep Surat, form, disposisi	
5	Mengoreksi konsep surat, apabila benar memberi paraf, kemudian meneruskan kepada Kepala, namun apabila salah dikembalikan ke Kabid Data dan HAL			Tidak			Konsep Surat, form, disposisi	5 menit	Konsep Surat, form, disposisi	
6	Membaca, mengoreksi, apabila setuju menandatangani konsep surat pencatatan dan pelaporan KB kemudian menyerahkan kepada sekretaris, namun apabila tidak setuju, dikembalikan lagi kepada sekretaris untuk diperbaiki				Tidak		Konsep Surat, form, disposisi	15 menit	Surat, form, disposisi	
7	Meneruskan kepada Kasubid Data						Surat, form, disposisi	5 menit	Surat, form, disposisi	
8	Menerima surat yang telah ditandatangani, kemudian menyerahkan ke pengadministrasi umum untuk didokumentasi						Surat, form, disposisi	5 menit	Surat, form, disposisi	

9	Mendokumentasikan dan mengirim surat ke UPT BKBPP se Kabupaten Temanggung						Surat, form, disposisi	10 menit	Surat, form, disposisi	
---	---	--	---	--	--	--	------------------------	----------	------------------------	--



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
DPPKBPPPA**

Nomor SOP : P/060/067/IX/2018  
Tanggal Pembuatan : 12 SEPTEMBER 2018  
Tanggal Revisi :  
Tanggal Efektif : 24 SEPTEMBER 2018

**Disahkan oleh**

**a.n. BUPATI TEMANGGUNG  
Pit. KEPALA DPPKBPPPA**

**dr. SUPARJO, M.Kes**  
**NIP. 19610731 198903 1 008**

**Nama SOP**

**PAK BAGI PKB ATAU PLKB**

**DASAR HUKUM:**

- 1 Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung
- 2 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung
- 3 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 47 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi DPPKBPPPA
- 4 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA

**KUALIFIKASI PELAKSANAAN:**

1. Memahami urusan perencanaan
2. Menguasai aplikasi komputer

**KETERKAITAN:**

- 1 Pengelolaan Surat
- 2 Distribusi
- 3 Pendokumentasian

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

- 1 Komputer
- 2 Printer
- 3 ATK

**PERINGATAN:**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

1. Buku Agenda Surat Keluar dan Surat Keluar
2. Buku Ekspidisi
3. Sistem Aplikasi