



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

Nomor SOP : P/070/067/IX/2018

Tanggal Pembuatan : 10 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

PENYUSUNAN ANJAB

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 pelaksana

1. Memahami urusan administrasi kepegawaian
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami urusan perencanaan kegiatan

Keterkaitan

1. Pengelolaan Surat Keluar
2. Pelaksanaan Rapat

Peralatan/perengkapan

1. Komputer
2. Printer
3. ATK

Peringatan

1. Penyusunan Penetapan Kinerja harus sesuai SOP agar didapat data yang valid
2. Batas waktu penyusunan harap dipatuhi

Pencatatan dan pendataan

1. Buku Agenda Surat Keluar
2. Buku Ekspedisi

9	Memeriksa draf anjab							Draft anjab	30 menit	Draft anjab terkoreksi
10	Mengajukan draf anjab							Draft anjab terkoreksi	10 menit	Draft anjab, nota dinas
11	Memparaf draf anjab							Draft PK, nota dinas	10 menit	Draft anjab terparaf
12	Menandatangani anjab, kemudian memerintahkan untuk ditindaklanjuti							Draft anjab terparaf	10 menit	anjab tertandatangani, disposisi
13	Meneruskan disposisi							anjab tertandatangani, disposisi	5 menit	anjab ,terusan disposisi
14	Memerintahkan untuk mendokumentasikan dan mendistribusikan anjab							anjab ,terusan disposisi	5 menit	anjab , disposisi
15	Mendokumentasikan dan mendistribusikan anjab							anjab , disposisi	20 menit	anjab terkirim dan terdokumentasi