





**PROSEDUR PELAKSANAAN GENRE  
DPPKBPPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kasubid	Pengadministrasi Umum	Kabid	Sekretaris	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan kepada pengadministrasi umum untuk membuat surat kepada UPT dan instansi terkait dalam rangka rapat koordinasi persiapan lomba Genre						konsep surat, daftar nama SMA di Kec untuk di latih	5 menit	konsep surat, daftar nama SMA di Kec untuk di latih	
2	Mengetik surat rapat koordinasi						konsep surat, daftar nama SMA di Kec untuk di latih	15 menit	konsep surat, daftar nama SMA di Kec untuk di latih	
3	Menerima, meneliti surat dan memberi paraf kemudian diteruskan kepada Kabid KS			Ya			konsep surat, daftar nama SMA di Kec untuk di latih	10 menit	konsep surat, daftar nama SMA di Kec untuk di latih	
4	Mengoreksi dan me maraf apabila benar, apabila salah untuk diperbaiki dengan memberi keterangan dikembalikan ke kasubid KS		Tdk		Ya		konsep surat, daftar nama SMA di Kec untuk di latih	5 menit	konsep surat yang telah di paraf oleh kasubid atau di kembalikan	
5	Mengoreksi, apabila benar memberi paraf, kemudian meneruskan kepada Kepala, namun apabila salah dikembalikan ke Kabid KS			Tdk		Ya	konsep surat yang telah di paraf oleh kasubid	5 menit	konsep surat yang telah di paraf oleh sekretaris atau di kembalikan ke kasubid	
6	Membaca, mengoreksi, apabila setuju menandatangani surat permohonan menyerahkan kepada Sekretaris, apabila tidak setuju, dikembalikan lagi kepada sekretaris untuk diperbaiki				Tdk		konsep surat yang telah di paraf oleh sekretaris	10 menit	konsep surat yang telah di paraf oleh kepala atau di kembalikan ke sekretaris	
7	Menerima surat yang telah ditanda tangani kemudian menyerahkan ke pengadministrasi umum untuk didokumentasi						surat, daftar nama SMA yang akan dilatih	2 menit	surat, daftar nama SMA yang akan dilatih	
8	Mendokumentasikan dan mengirim surat kepada UPT dan instansi terkait						surat, daftar nama SMA yang akan dilatih	3 menit	pelaksanaan Genre	



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
DPPKBPPPA**

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG DPPKBPPPA</b>	Nomor SOP :	P/075/067/IX/2018
	Tanggal Pembuatan :	10 September 2018
	Tanggal Revisi :	
	Tanggal Efektif :	24 September 2018
<b>Disahkan oleh</b>	<b>a.n. BUPATI TEMANGGUNG Pit. KEPALA DPPKBPPPA</b>  <b><u>dr. SUPARJO, M.Kes</u></b> <b>NIP. 19610731 198903 1 008</b>	
Nama SOP :	<b>PELAKSANAAN GENRE</b>	
<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN:</b>	
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 Dinas PPKBPPPA 4 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA	1. Pendidikan minim SMA 2. Memiliki pengetahuan bid administrasi 3. Mempunyai Ketrampilan yang akan di tampilkan	
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>	
1 Pengelolaan Surat 2 Distribusi 3 Pendokumentasian	1 Komputer 2 Printer 3 ATK	
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>	
1. Jumlah Anggaran tidak melebihi PPAS	1. Buku Agenda Surat Keluar dan Surat Keluar 2. Buku Ekspidisi 3. Sistem Aplikasi	