

**PROSEDUR PELAKSANAAN PELATIHAN KADER KELOMPOK BKB
DPPKBPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kasubid	Pengadmini strasi 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 pelatihan						konsep surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	5 menit	konsep surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	
2	Mengetik surat rapat koordinasi						konsep surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	15 menit	konsep surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	
3	Menerima, meneliti surat dan memberi paraf kemudian diteruskan kepada Kabid KS						konsep surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	10 menit	konsep surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	
4	Mengoreksi dan me maraf apabila benar, apabila salah untuk diperbaiki dengan memberi keterangan dikembalikan ke kasubid KS						konsep surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	5 menit	konsep surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	
5	Mengoreksi, apabila benar memberi paraf, kemudian meneruskan kepada Kepala, namun apabila salah dikembalikan ke Kabid KS						konsep surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	5 menit	konsep surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	
6	Membaca, mengoreksi, apabila setuju menandatangani surat permohonan menyerahkan kepada Sekretaris, apabila tidak setuju, dikembalikan lagi kepada sekretaris untuk diperbaiki						konsep surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	10 menit	surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	
7	Meneruskan kepada Kasubid KS						surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	2 menit	surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	
8	Menerima surat yang telah ditanda tangani kemudian menyerahkan ke pengadministrasi umum untuk didokumentasi						surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	3 menit	surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	
9	Mendokumentasikan dan mengirim surat kepada UPT dan instansi terkait						surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	10 menit	surat, daftar nama desa dan kelompok BKB yang akan dilatih	



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

Nomor SOP :

Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh

Nama SOP :

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 materi pel
2. Memahami tujuan un
- 3 Memahami tindak lan

KETERKAITAN:

- 1 Pengelolaan Surat
- 2 Distribusi
- 3 Pendokumentasian

PERALATAN/PERLENCANAAN:

- 1 Komputer
- 2 Printer
- 3 ATK

PERINGATAN:

1. Jumlah Anggaran tidak melebihi PPAS

PENCATATAN DAN PELAKSANAAN:

1. Buku Agenda Surat K
2. Buku Ekspidisi
3. Sistem Aplikasi

P/076/067/X/2018
10 September 2018
24 September 2018
a.n. BUPATI TEMANGGUNG Plt. KEPALA DPPKBPPA
<u>dr. SUPARJO, M.Kes</u> NIP. 19610731 198903 1 008
PELAKSANAAN PELATIHAN KADER KELOMPOK BKB
ANAAAN: latihan
num dan tujuan khusus pelatihan
ujut
IKAPAN:
NDATAAN: eluar dan Surat Keluar