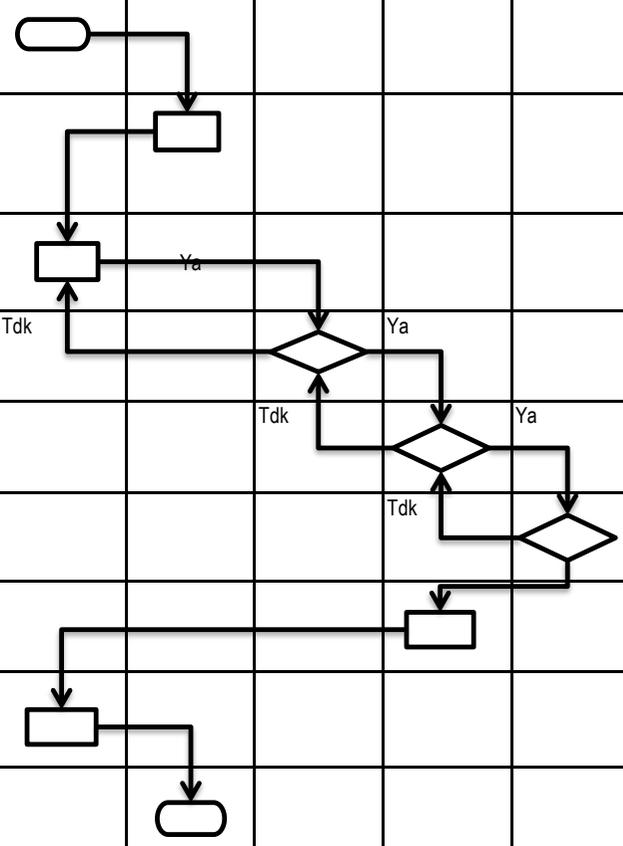


**PROSEDUR PELAKSANAAN PELATIHAN KADER KELOMPOK UPPKS
DPPKBPPPA**

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 pelatihan						konsep surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	5 menit	konsep surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	
2	Mengetik surat rapat koordinasi						konsep surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	15 menit	konsep surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	
3	Menerima, meneliti surat dan memberi paraf kemudian diteruskan kepada Kabid KS						konsep surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	10 menit	konsep surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	
4	Mengoreksi dan me maraf apabila benar, apabila salah untuk diperbaiki dengan memberi keterangan dikembalikan ke kasubid PK	Tdk					konsep surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	5 menit	konsep surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	
5	Mengoreksi, apabila benar memberi paraf, kemudian meneruskan kepada Kepala, namun apabila salah dikembalikan ke Kabid KS			Tdk			konsep surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	5 menit	konsep surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	
6	Membaca, mengoreksi, apabila setuju menandatangani surat permohonan menyerahkan kepada Sekretaris, apabila tidak setuju, dikembalikan lagi kepada sekretaris untuk diperbaiki				Tdk		konsep surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	10 menit	surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	
7	Meneruskan kepada Kasubid PK						surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	2 menit	surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	
8	Menerima surat yang telah ditanda tangani kemudian menyerahkan ke pengadministrasi umum untuk didokumentasi						surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	3 menit	surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	
9	Mendokumentasikan dan mengirim surat kepada UPT dan instansi terkait						surat, daftar nama desa dan kelompok UPPKS yang akan dilatih	10 menit	Pelaksanaan pelatihan kader kelompok UPPKS	





**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

Nomor SOP	:	P/077/067/IX/2018
Tanggal Pembuatan	:	10 September 2018
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	24 September 2018
Disahkan oleh		a.n. BUPATI TEMANGGUNG Pit. KEPALA DPPKBPPPA <u>Dr. SUPARJO, M.Kes</u> NIP. 19610731 198903 1 008
Nama SOP	:	PELAKSANAAN PELATIHAN KADER KELOMPOK UPPKS

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANAAN:
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 Bisa mengoperasikan komputer 4 Memiliki pengalaman dan pengelola keuangan
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1 Pengelolaan Surat 2 Distribusi 3 Pendokumentasian	1 Komputer 2 Printer 3 ATK
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
1. Jumlah Anggaran tidak melebihi PPAS	1. Buku Agenda Surat Keluar dan Surat Keluar 2. Buku Ekspidisi 3. Sistem Aplikasi

