

**PROGRAM PENGEMBANGAN MODEL BKB TERPADU  
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 persiapan pengembangan model BKB terpadu						konsep surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	5 menit	konsep surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	
2	Mengetik surat rapat koordinasi						konsep surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	15 menit	konsep surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	
3	Menerima, meneliti surat dan memberi paraf kemudian diteruskan kepada Kabid KS			Ya			konsep surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	10 menit	konsep surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	
4	Mengoreksi dan me maraf apabila benar, apabila salah untuk diperbaiki dengan memberi keterangan dikembalikan ke kasubid PK	Tidak			Ya		konsep surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	5 menit	konsep surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	
5	Mengoreksi, apabila benar memberi paraf, kemudian meneruskan kepada Kepala, namun apabila salah dikembalikan ke Kabid KS			Tidak		Ya	konsep surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	5 menit	konsep surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	
6	Membaca, mengoreksi, apabila setuju menandatangani surat permohonan menyerahkan kepada Sekretaris, apabila tidak setuju, dikembalikan lagi kepada sekretaris untuk diperbaiki				Tidak		konsep surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	10 menit	surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	
7	Meneruskan kepada Kasubid PK						surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	2 menit	surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	
8	Menerima surat yang telah ditanda tangani kemudian menyerahkan ke pengadministrasi umum untuk didokumentasi						surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	3 menit	surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	
9	Mendokumentasikan dan mengirim surat kepada UPT dan instansi terkait						surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	10 menit	surat, buku petunjuk teknis, buku pegangan kader	



**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 Dinas PPKBPPPA
- 4 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA

**KUALIFIKASI PELAK**

1. Memahami buku pe pelatihan
2. Memahami tujuan u Pengembangan dan
- 3 Memahami tindak le pemantapan model 1

**KETERKAITAN:**

- 1 Pengelola Surat
- 2 Distribusi
- 3 Dokumentasi

**PERALATAN/PERLEN**

- 1 Komputer
- 2 Printer
- 3 ATK

**PERINGATAN:**

1. Jumlah Anggaran tidak melebihi PPAS

**PENCATATAN DAN PE**

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

P/080/067/IX/2018
10 September 2018
24 September 2018
<b>a.n. BUPATI TEMANGGUNG</b> <b>Plt. KEPALA DPPKBPPA</b>
<b>dr. SUPARJO, M.Kes</b> <b>NIP. 19610731 198903 1 008</b>
<b>PROGRAM PENGEMBANGAN</b> <b>MODEL BKB TERPADU</b>
<b>SANAAN:</b>
<p>doman dan memahami materi</p> <p>umum dan tujuan khusus pemantapan model terpadu</p> <p>lanjut pengembangan dan terpadu</p>
<b>GKAPAN:</b>
<b>INDATAAN:</b>
Keluar dan Surat Keluar

