

**PENCANANGAN KAMPUNG  
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 kampung KB	○					konsep surat, daftar nama dusun di Kec untuk di latih	5 menit	konsep surat, daftar nama dusun di Kec untuk di bina	
2	Mengetik surat rapat koordinasi		□				konsep surat, daftar nama dusun di Kec untuk di bina	15 menit	konsep surat, daftar nama dusun di Kec untuk di bina	
3	Menerima, meneliti surat dan memberi paraf kemudian diteruskan kepada Kabid KS			Ya			konsep surat, daftar nama dusun di Kec untuk di bina	10 menit	konsep surat, daftar nama dusun di Kec untuk di bina	
4	Mengoreksi dan me maraf apabila benar, apabila salah untuk diperbaiki dengan memberi keterangan dikembalikan ke kasubid KS		Tdk	◇	Ya		konsep surat, daftar nama dusun di Kec untuk di bina	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 dusun yang akan dibina	2 menit	surat, daftar nama dusun yang akan dibina	
8	Mendokumentasikan dan mengirim surat kepada UPT dan instansi terkait		○				surat, daftar nama dusun yang akan dibina	3 menit	Pencanangan Kampung KB	



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
DPPKBPPPA**

Nomor SOP	: P/081/067/IX/2018
Tanggal Pembuat	: 10 September 2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 24 September 2018
<b>Disahkan oleh</b>	<b>a.n. BUPATI TEMANGGUNG Pit. KEPALA DPPKBPPPA</b>  <b>dr. SUPARJO, M.Kes</b> <b>NIP. 19610731 198903 1 008</b>
Nama SOP	: <b>PENCANANGAN KAMPUNG KB</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 DPPKBPPPA 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