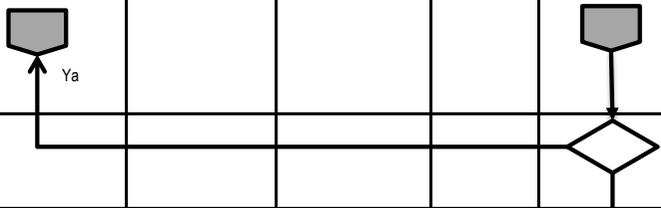
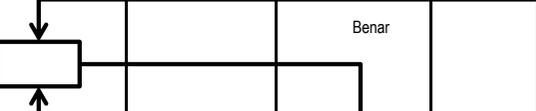
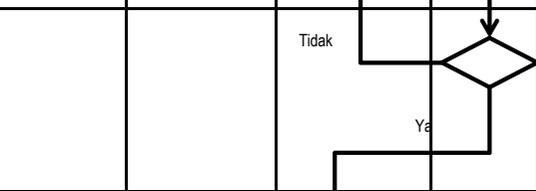
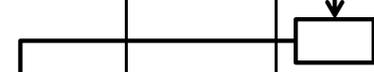




**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

Nomor SOP	: P/109/067/IX/2018
Tanggal Pembuatan	: 14 September 2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 24 September 2018
Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG Plt. KEPALA DPPKBPPPA <u>dr. SUPARJO, M.Kes</u> NIP. 19610731 198903 1 008
Nama SOP	PENYUSUNAN ANJAB

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung2. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung3. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 47 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi DPPKBPPPA4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami urusan administrasi kepegawaian2. Mampu mengoperasikan komputer3. Memahami urusan perencanaan kegiatan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Surat Keluar2. SOP Pelaksanaan Rapat	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan Penetapan Kinerja harus sesuai SOP agar didapat data yang valid2. Batas waktu penyusunan harap dipatuhi	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Agenda Surat Keluar2. Buku Ekspedisi

											
9	Memeriksa draf anjab						Draft anjab	30 menit	Draft anjab terkoreksi		
10	Mengajukan draf anjab						Draft anjab terkoreksi	10 menit	Draft anjab, nota dinas		
11	Memparaf draf anjab						Draft PK, nota dinas	10 menit	Draft anjab terparaf		
12	Menandatangani anjab, kemudian memerintahkan untuk ditindaklanjuti						Draft anjab terparaf	10 menit	anjab tertandatangani, disposisi		
13	Meneruskan disposisi						anjab tertandatangani,	5 menit	anjab ,terusan disposisi		
14	Memerintahkan untuk mendokumentasikan dan mendistribusikan anjab						anjab ,terusan disposisi	5 menit	anjab , disposisi		
15	Mendokumentasikan dan mendistribusikan anjab						anjab , disposisi	20 menit	anjab terkirim dan terdokumenta		