






**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
DPPKBPPPA**

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG DPPKBPPPA</b>	Nomor SOP	: P/032/067/IX/2018
	Tanggal Pembuatan	: 07 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 NIP. 19610731 198903 1 008</b>
	<b>Nama SOP</b>	<b>Pembuatan Daftar Urut Kepangkatan</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
1. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung.  Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan 2. Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung  Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan 3. Tata Kerja DPPKBPPPA  Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 4. Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA	1. Memahami urusan administrasi kepegawaian  2. Memiliki kewenangan dalam menyusun DUK PNS  3. Memiliki kemampuan dalam menganalisis data kepegawaian	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
1. SOP Pendokumentasian Surat	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Dokumen kepegawaian	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
1. DUK sebagai bahan pertimbangan dalam pengangkatan dalam jabatan.	1. Buku Agenda Surat Keluar 2. Buku Ekspedisi	

|

**PROSEDUR PEMBUATAN DUK  
DPPKBPPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kasubag. UP	Pengadministrasi Umum	Sekretaris	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan untuk membuat konsep DUK					informasi	5 menit	informasi, disposisi	
2	Mengonsep DUK					disposisi, data pegawai	30 menit	draf DUK	
5	Memparaf konsep DUK					draf DUK	10 menit	Draf DUK yang sudah di paraf	
6	Memparaf konsep DUK					Draf DUK yang sudah di paraf Kasubbag Umpeg	5 menit	Draf DUK yang sudah di paraf kasubbag Umpeg dan sekretaris	
7	Menandatangani DUK dan memerintahkan untuk ditindaklanjuti					Draf DUK yang sudah di paraf kasubbag	5 menit	DUK yang ditandatangani, disposisi	
8	Meneruskan disposisi					DUK yang sudah di tandatangi, disposisi	5 menit	DUK yang sudah di tandatangi, disposisi	
9	Memerintahkan untuk mendokumentasikan DUK dan mengirim ke BKPSDM					DUK yang sudah di tandatangi	5 menit	DUK yang sudah di tandatangi, disposisi	
10	Mendokumentasikan dan mengirimkan DUK ke BKPSDM					DUK yang sudah di tandatangi, disposisi	30 menit	DUK yang terdokumentasi dan terkirim	