





**PROSEDUR PELAKSANAAN MUPEN KKB  
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 dalam rangka rapat koordinasi pelaksanaan Mupen KKB						konsep surat, daftar nama desa dan sekolah	5 menit	konsep surat, daftar nama desa dan sekolah	
2	Mengetik surat rapat koordinasi						konsep surat, daftar nama desa	15 menit	konsep surat, daftar nama	
3	Menerima, meneliti surat dan memberi paraf kemudian diteruskan kepada Kabid KS		Ya				konsep surat, daftar nama desa dan sekolah	10 menit	konsep surat, daftar nama desa dan	
4	Mengoreksi dan me maraf apabila benar, apabila salah untuk diperbaiki dengan memberi keterangan dikembalikan ke kasubid PK	Tidak			Ya		konsep surat, daftar nama desa dan sekolah	5 menit	konsep surat, daftar nama desa dan sekolah	
5	Mengoreksi, apabila benar memberi paraf, kemudian meneruskan kepada Kepala, namun apabila salah dikembalikan ke Kabid KS			Tidak	Ya		konsep surat, daftar nama desa dan sekolah	5 menit	konsep surat, daftar nama desa dan sekolah	
6	Membaca, mengoreksi, apabila setuju menandatangani surat permohonan menyerahkan kepada Sekretaris, apabila tidak setuju, dikembalikan lagi kepada sekretaris untuk diperbaiki				Tidak		konsep surat, daftar nama desa dan sekolah	10 menit	surat, daftar nama desa dan sekolah	
7	Meneruskan kepada Kasubid PK						surat, daftar nama desa dan sekolah	2 menit	surat, daftar nama desa dan	
8	Menerima surat yang telah ditanda tangani kemudian menyerahkan ke pengadministrasi umum untuk						surat, daftar nama desa dan sekolah	3 menit	surat, daftar nama desa dan	
9	Mendokumentasikan dan mengirim surat kepada UPT dan instansi terkait						surat, daftar nama desa dan sekolah	10 menit	surat, daftar nama desa dan sekolah	



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
DPPKBPPPA**

Nomor SOP : P/061/067/IX/2018  
Tanggal Pembuatan : 12 SEPTEMBER 2018  
Tanggal Revisi :  
Tanggal Efektif : 24 SEPTEMBER 2018

**Disahkan oleh** :

**a.n. BUPATI TEMANGGUNG  
Pit. KEPALA DPPKBPPPA**

**dr. SUPARJO, M.Kes**  
**NIP. 19610731 198903 1 008**

**Nama SOP** :

**PELAKSANAAN MUPEN KKB**

**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 DPPKBPPPA
4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA

**KUALIFIKASI PELAKSANAAN:**

- 1 Memahami alur perencanaan
2. Menguasai aplikasi komputer

**KETERKAITAN:**

- 1 Surat Pengelolaan Surat
- 2 Surat Pendokumentasian
- 3 Pendistribusian Surat

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

- 1 Komputer
- 2 Printer
- 3 ATK

**PERINGATAN:**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

1. Buku Agenda Surat Masuk dan Agenda Surat Keluar
2. Sistem Aplikasi
3. Buku Ekspedisi