



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

Nomor SOP : P/086/067/IX/2018
Tanggal Pembuatan : 13 September 2018
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 24 September 2018

Disahkan oleh

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

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

Nama SOP

**PENYUSUNAN TUGAS DAN
FUNGSI**

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 pelaksana

1. Memahami urusan administrasi kepegawaian
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami urusan perencanaan kegiatan

Keterkaitan

1. SOP Pengelolaan Surat Keluar
2. SOP Pelaksanaan Rapat

Peralatan/perengkapan

1. Komputer
2. Printer
3. ATK

Peringatan

1. Penyusunan Penetapan Kinerja harus sesuai SOP agar didapat data yang valid
2. Batas waktu penyusunan harap dipatuhi

Pencatatan dan pendataan

1. Buku Agenda Surat Keluar
2. Buku Ekspedisi

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