



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

 PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG DPPKBPPPA	Nomor SOP	: P/002/067/IX/2018
	Tanggal Pembuatan	: 07 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	Legalisasi Surat Kepegawaian
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 Dinas PPKBPPPA4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami urusan administrasi kepegawaian2. Memahami tata naskah dinas	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pengelolaan Surat	<ol style="list-style-type: none">1. Stempel	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
<ol style="list-style-type: none">1. Legalisasi surat kepegawaian merupakan syarat dalam pengurusan administrasi kepegawaian, jika tidak dilaksanakan sesuai SOP akan menghambat pelaksanaan administrasi pemerintahan	-	

**PROSEDUR PELAYANAN LEGALISASI SURAT KEPEGAWAIAN
DPPKBPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Pengadministrasi Umum	Kasubag. UP	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan fotocopy surat disertai dokumen aslinya					Dokumen asli, Fc surat	1 menit	Dokumen asli, Fc surat	
	Memeriksa dokumen					Dokumen asli, Fc surat	5 menit	Dokumen terperiksa	Kesesuaian fc dengan dokumen aslinya
2	Memparaf permohonan legalisasi					Dokumen terperiksa	3 menit	Dokumen terparaf	
3	Menandatangani permohonan legalisasi surat, memerintahkan untuk ditindaklanjuti					Dokumen terparaf	2 menit	dokumen tertandatangani	
	Menuskan disposisi, memerintahkan untuk memberikan Stempel dinas					dokumen tertandatangani	2 menit	dokumen terlegalisir	
4	Memberikan Stempel dinas dan memberikan ke pemohon;					dokumen terlegalisir	1 menit	dokumen terlegalisir dan diserahkan ke pemohon	
5	Menerima legalisasi surat;					dokumen terlegalisir	1 menit	dokumen legalisir diterima pemohon	