

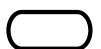










**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

Nomor SOP	: P/038/067/IX/2018
Tanggal Pembuatan	: 06 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	Pembuatan Laporan Perkembangan Kegiatan

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 komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Surat Keluar2. SOP Pendokumentasian3. SOP Pendistribusian Surat	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK4. SPJ
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Data Laporan RFK harus sinkron dengan SPJ2. Semua tembusan laporan harus dikirim	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Agenda Surat Keluar2. Buku Ekspedisi

**PROSEDUR PEMBUATAN LAPORAN PERKEMBANGAN KEGIATAN (RFK)
DPPKBPPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kasubag. Perencanaan	Pengadministrasi Umum	PPTK	Sekretaris	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan untuk menyiapkan data perkembangan pelaksanaan kegiatan						Surat permintaan	5 menit	Surat permintaan, Disposisi	
2	Memerintahkan untuk menghimpun data dan menginputnya						Surat permintaan, Disposisi	5 menit	Disposisi	
3	Menghimpun data, dan menginput dalam aplikasi online lalu mencetak						Disposisi	30 menit	Konsep laporan	
4	Memeriksa Konsep laporan						Konsep laporan	15 menit	Konsep laporan terkoreksi	
5	Memparaf konsep laporan						Konsep laporan terkoreksi	5 menit	Konsep laporan terparaf	
6	Memparaf konsep laporan						Konsep laporan terparaf	5 menit	Konsep laporan terparaf kasubbag dan sekretaris	
7	Menandatangani laporan, kemudian memerintahkan untuk ditindaklanjuti						Konsep laporan terparaf kasubbag	5 menit	Laporan RFK tertandatangani, disposisi	
8	Meneruskan disposisi						Laporan RFK tertandatangani	5 menit	Laporan RFK tertandatangani, disposisi	
9	Memerintahkan untuk mendokumentasikan dan mengirim						Laporan RFK tertandatangani	5 menit	Laporan RFK tertandatangani, disposisi	
10	Mendokumentasikan dan mengirimkan Laporan RFK ke Bagian Pembangunan, Bappeda, Inspektorat dan DPPKAD						Laporan RFK tertandatangani	10 menit	Laporan RFK teragenda dan terkirim	