



Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

Penyusunan Uraian Tugas Jabatan Perangkat Daerah

No. SK : 067.2/155/2022

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Perangkat Daerah
2. Format usulan Urtug sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
3. Penghitungan Uraian tugas per jabatan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Perangkat Daerah mengusulkan surat usulan Uraian tugas kepada Bagian Organisasi;
2. Kepala Bagian Organisasi menyerahkan usulan tersebut untuk ditindak lanjuti oleh pelaksana bagian yang membidangi;
3. Pelaksana Bagian Organisasi melakukan verifikasi dan validasi berkas usulan Uraian tugas yang dikirimkan;
4. Pelaksana Bagian Organisasi menyusun usulan Uraian tugas ke dalam format draft rancangan Peraturan Bupati;
5. Draft rancangan Uraian tugas diajukan kepada Bagian Hukum untuk dikoreksi;
6. Pengesahan draft rancangan Uraian tugas oleh Bupati;
7. Mencetak Peraturan Bupati tentang Penetapan Hasil Uraian tugas.

Waktu Penyelesaian

6 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Analisis Jabatan

Pengaduan Layanan



Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

- a. Uraian Tugas Media langsung atau tatap muka dengan petugas di ruang Pengaduan
- b. Kotak Aduan
- c. Media Telepon

Telepon Kantor : (0292) 421040

d. Media Sosial :

E-mail : org.setdagrobogan@gmail.com

Instagram : org.grobogan