



IDENTITAS SOP

 <p>DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR PROVINSI JAWA TIMUR</p>	Nomor SOP	800 / 2950 / SOP / 2017
	Tanggal Pembuatan	23 Oktober 2017
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Januari 2018
	Disahkan Oleh	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air  ENDAH PRIHATIN WACHYUNINGSARI, SE. NIP. 19720424 199803 2 008
SEKRETARIAT		
SUB BAGIAN TATA USAHA	JUDUL SOP	SOP Pengelolaan Surat Masuk/ Keluar
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Permenpan RI Nomor 80 Tahun 2012 2. 3.		1. SLTA 2. Jabatan Pengadministrasian Umum 3.
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. 2.		1. Lembar Disposisi 2. Buku Agenda 3. Surat masuk / keluar
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.		1. 2.

FORMAT BRANCHING FLOWCHARTS

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengad. Umum	Eselon / Staf	Kasubag TU	Ka UPT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengadministrasi Umum menerima surat masuk baik dari fax, email, pos untuk diregister.	Lanjut	Mulai			- Fax - Tatap muka	10 menit	- Surat masuk	
2	Pengadministrasi Umum menerima surat keluar dari staf / pimpinan		Mulai			- Tatap muka	5 menit	- Surat keluar	
3	Mencatat surat masuk / keluar dalam agenda sesuai tanggal dan memberikan lembar disposisi untuk surat masuk, selanjutnya diteruskan ke Kepala Dinas/Sekretaris				Lanjut	- Lembar disposisi - Agenda masuk - Agenda keluar	10 menit	- Surat masuk dan surat keluar teregister	
4	Untuk surat keluar setelah diberikan nomor disampaikan kembali kepada eselon/ staf yg memberikan tugas		Selesai			- Tatap muka	5 menit	- Surat keluar bernomor dan diterima kembali	
5	Surat masuk setelah mendapatkan disposisi oleh Kepala Dinas/Sekretaris diberikan kembali kepada pengadministrasi umum untuk diberikan kepada eselon IV penerima disposisi	Lanjut	Lanjut			- Tatap muka	5 menit	- Surat masuk terdisposisi kepada eselon IV	
6	Penerima disposisi mengcopy surat, mengarsip dan menindaklanjuti hasil disposisi		Selesai			- Surat masuk terdisposisi	15 menit	- Surat masuk terarsip dengan baik	