
 <p>KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA</p> <p>SEKRETARIAT KEMENTERIAN</p> <p>BIRO PERENCANAAN</p>	NOMOR SOP	: 123
	TGL. PEMBUATAN	: 02 Oktober 2017
	TGL. REVISI	: 09 Oktober 2017
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: kepala Biro Perencanaan 1
	 Ahmad Mulyana 123	
NAMA SOP	: PENGURUSAN DAN PENGENDALIAN SURAT KELUAR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA	
DASAR HUKUM :		
1. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2016 2. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan dan Evaluasi Standard Operating Procedures Kementerian Sekretariat Negara		
KUALIFIKASI PELAKSANA :		
KETERKAITAN :		
PERALATAN/PERLENGKAPAN :		
PERINGATAN :		
Disimpan sebagai data elektronik dan manual		

No		Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan
			a	a	a	a	a	Kelengkapan	Waktu	
1	a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

2	a										
3	a	