



PEMERINTAH KOTA TANGERANG

SEKRETARIAT DAERAH

BAGIAN ORGANISASI

Nomor SOP	065/SOP.ORG.40-SETDA/2018
Tgl Pembuatan	20 Desember 2017
Tgl Revisi	17 September 2018
Tgl Pengesahan	
Disahkan oleh	<p>✓ SEKRETARIS DAERAH,</p> <p>DADI BUDAERI, SE. Ak</p> <p>NIP.196410231985031007</p>
Nama SOP	Mekanisme Pemrosesan Naskah Dinas Surat Keluar Internal

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Peraturan Walikota Nomor 61 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pengendalian Naskah Dinas dan Penataan Arsip 	- Peraturan Walikota Nomor 61 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pengendalian Naskah Dinas dan Penataan Arsip
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
- SOP Mekanisme Pemrosesan Naskah Dinas Surat Masuk	- ATK - Komputer - Buku agenda surat keluar - Box Arsip
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan/Dokumentasi
<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan laporan harus dilakukan setiap akhir bulan Surat yang sifatnya penting harus segera dikirim 	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan di buku agenda surat keluar Penyimpanan dalam box arsip