

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR	NOMOR	:	
	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	TANGGAL	:	2020
	KABUPATEN KARANGANYAR	TANGGAL REVISI	:	
	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	TANGGAL PENGESAHAN	:	
		DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Karanganyar

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGADMINISTRASI SURAT KELUAR**

DASAR HUKUM :		WAKTU PELAKSANAAN		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1.	UU No.43 Tahun 1999 tentang Pokok pokok kepegawaian			SMA
2.	PP no.8 tahun 2016 tentang perangkat Daerah			
3.	Perda no.16 tahun 2016 Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah		1.	Memahami Administrasi Perkantoran
4.	Perbub No.111 tahun 2016 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi Tugas,Fungsi dan Tata kerja Diskominfo Kabupaten Karanganyar.		2.	Memahami peraturan kepegawaian

PROSEDUR

No	AKTIVITAS	WAKTU	Pelaksana	Peralatan	Output
1	Surat keluar yang ditinjau lanjuti oleh Ka Sub Bag untuk diserahkan ke petugas pengolah surat	10 menit	KaSubBag	Konsep surat keluar	Surat keluar
2	Menerima surat keluar sesuai konsep surat dari Bidang-bidang.	10 menit	Staf	ATK	Surat keluar
3	Konsep surat diteruskan ke masing masing pejabat untuk dijadikan draf surat keluar	10 menit	Staf	Konsep surat keluar	Surat keluar
4	Mengolah dan meneruskan surat keluar untuk mendapatkan persetujuan yang telah diparaf	10 menit	Staf	Surat keluar yang disetujui	Surat keluar
5	Bila disetujui, Pejabat yang berwenang menanda tangani Surat keluar	10 menit	Pejabat berwenang	ATK, Surat keluar	Surat keluar
6	Menulis pada buku agenda untuk surat keluar	5 menit	Staf	Buku,ATK	Surat keluar
7	Mencatat agenda keluar kegiatan kantor pada papan agenda kantor	5 menit	Staf	buku. ATK	Papan tulisan
8	Memberi sampul dan mengetik nama alamat yang dituju	20 menit	Staf	ATK	Surat siap kirim
9	Menggandakan, memberi nomor dan membubuhkan cap dinas	10 menit	Staf	ATK	Surat dan tembusan
10	Mengirim surat ,dan menyimpan arsip;	5 menit	Staf	lemari	Arsip tersimpan

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KARANGANYAR

Drs. SUJARNO, M. Si
Pembina Utama Muda
NIP.19630107 199003 1 004