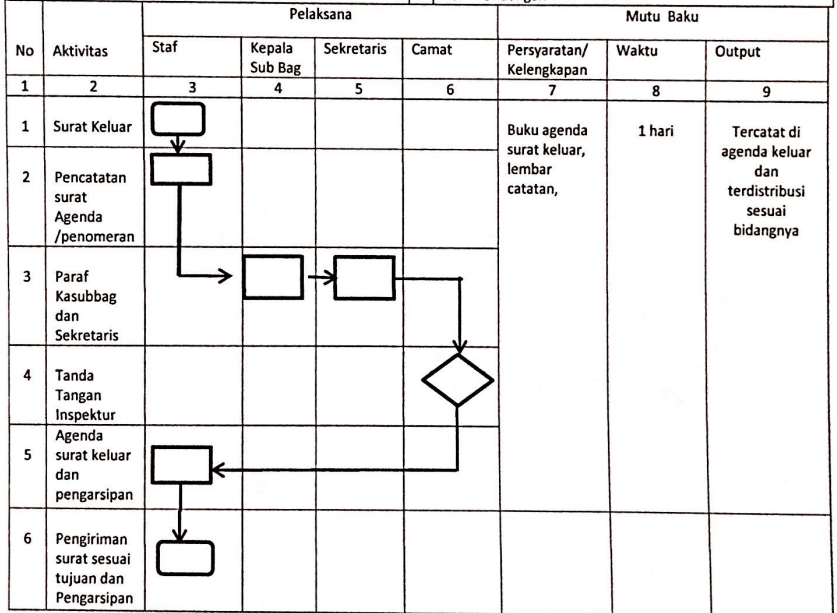
	KANTOR CAMAT BASA AMPEK BALAI TAPAN Jl. Raya Tanjung Pondok KM 02 Telp. (0757) 350237	Nomor SOP	: 02
		Tanggal Pembuatan	: 3 April 2023
		Revisi	: -
		Tanggal revisi	: -
		Tanggal efektif	: 10 April 2023
		Di sahkan oleh	: Camat Basa Ampek Balai Tapan
		Judul SOP	: Pengelolaan Surat Keluar

SOP PENGELOLAAN SURAT KELUAR

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
1. Undang Undang No.30 tentang Administrasi Pemerintahan. 2. Permenpan No:PER/35/M.PAN/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedure Administrasi Pemerintahan. 3. Permendagri No.52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedure di Lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota 4. Pergub No 102 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Dinamis Pemerintah Propinsi Sumatera Barat.	1. SMA 2. S1 Ekonomi / Administrasi 3. S1 Ilmu Administrasi
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :
2. SOP OPD atau instansi lain	Buku agenda,kartu kendali,alat tulis, pedoman klasifikasi surat dan sarana kearsipan
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP ini tidak di laksanakan , maka disposisi dan Jawaban atas surat-surat penting akan terlambat	1. Surat Dinas / Rahasia 2. Nota Dinas 3. Undangan



Disahkan Oleh
 Camat Basa Ampek Balai Tapan


 S. STP
 NIP.199212302014061001