

 PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT DINAS SOSIAL	Nomor SOP	:	460/...../DINSOS.I/2020
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat  Ir. H. AKHMAD YADI, MM NIP. 1963081919 198911 1 002
Nama SOP		:	ADMINISTRASI SURAT MASUK

Dasar Hukum
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 71 Tahun 1993 tentang Pedoman Umum Tata Persuratan; - Permendagri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
Keterkaitan SOP
SOP Tupoksi SOP Uraian Tugas
Peringatan

Kualifikasi Pelaksana
1. Memahami tentang Administrasi Persuratan 2. Memiliki kecermatan dan ketelitian 3. Mengetahui tentang pengarsipan
Peralatan/ Perlengkapan
1. Seperangkat komputer/laptop dan perlengkapannya 2. TUPOKSI 3. Uraian Tugas
Pencatatan & Pendataan

(Tuliskan hambatan, penyimpangan, atau usulan perubahan SOP pada kolom di bawah ini. Bila tidak cukup, dapat ditambahkan pada lembar kosong)