



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

SETDA. KABUPATEN BULELENG

NOMOR SOP	02/SOP/Ekbang/2022
TANGGAL PEMBUATAN	12 Juli 2022
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	14 Juli 2022
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Daerah Ka <u>Drs. Gede Su</u> NIP. 19670710
NAMA SOP	SOP Surat Undangan Rapa

DASAR HUKUM :

- 1 PERMEN PANRB NOMOR 35 TAHUN 2012
- 2 PERATURAN BUPATI BULELENG NOMOR 68 TAHUN 2014

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mengetahui prosedur pembuatan Surat Undangan Ra

KETERKAITAN :

SOP Surat Undangan Rapat

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Komputer
2. Printer
3. Kertas HVS

PERINGATAN :

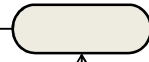
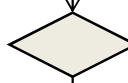


Surat undangan dibuat dengan cermat dan dikirim tepat waktu

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Lembar surat undangan rapat
- 2 Folder surat undangan rapat disimpan pada kompu

bupaten Buleleng,
<u>yasa, M.Pd.</u>
199203 1 014
t
apat
iter/surat und.rapat

PROSEDUR: SOP Surat Undangan Rapat

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku	
		Kepala Bagian	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Staf	Kelengkapan	Waktu
1	Membuat draf surat undangan				Surat masuk	10 menit
2	Mengkoreksi draf surat undangan, disposisi melalui aplikasi eSurat				lembar disposisi berisi arahan Kabag	5 menit
3	Menindaklanjuti disposisi melalui aplikasi eSurat				lembar surat undangan	10 menit
4	Meminta nomor surat undangan, memperbanyak dan mengirim surat undangan melalui aplikasi eSurat				lembar surat undangan	2 jam

Output	Keterangan
Surat Masuk	-
lembar disposisi berisi arahan Kabag	-
lembar surat undangan	-
lembar surat undangan	-

PROSEDUR: SOP Surat Undangan Rapat

NO	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu
1	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Membuat draf surat undangan	Surat masuk	10 menit
2	Kepala Bagian	Mengkoreksi draf surat undangan, disposisi melalui aplikasi eSurat	lembar disposisi berisi arahan Kabag	5 menit
3	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Menindaklanjuti disposisi melalui aplikasi eSurat	lembar surat undangan	10 menit
4	Staf	Meminta nomor surat undangan, memperbanyak dan mengirim surat undangan melalui aplikasi eSurat	lembar surat undangan	2 jam

Output	Keterangan
Surat Masuk	
lembar disposisi berisi arahan Kabag	
lembar surat undangan	
lembar surat undangan	