



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

SETDA. KABUPATEN BULELENG

NOMOR SOP	01/SOP/Ekbang/2022
TANGGAL PEMBUATAN	12 Juli 2022
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	14 Juli 2022
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Daerah Ka <u>Drs. Gede Suy</u> NIP. 19670710

NAMA SOP

SOP Agendaris

DASAR HUKUM :

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

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kemampuan di bidang mencatat dalam ager

KETERKAITAN :

SOP Agendaris

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Buku
2. Alat-alat tulis

PERINGATAN :




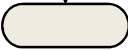
Pencatatan dilakukan dengan cermat

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Disimpan dalam data manual

bupaten Buleleng,
<u>Yasa, M.Pd.</u> 199203 1 014
da

PROSEDUR: SOP Agendaris

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku	
		Agendaris	Kepala Bagian	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Staf	Kelengkapan	Waktu
1	Surat masuk					Surat masuk	2 menit
2	Dilakukan analisa dan penulisan disposisi pada aplikasi eSurat					Lembar disposisi berisi arahan Kabag	10 menit
3	Menindaklanjuti disposisi					Lembar surat disposisi	10 menit
4	Penyimpanan arsip					Lembar surat	5 menit

Output	Keterangan
Surat Masuk	-
Lembar disposisi berisi arahan Kabag	-
Lembar surat disposisi	-
Lembar surat	

PROSEDUR: SOP Agendaris

NO	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu
1	Agendaris	Surat masuk	Surat masuk	2 menit
2	Kepala Bagian	Dilakukan analisa dan penulisan disposisi pada aplikasi eSurat	Lembar disposisi berisi arahan Kabag	10 menit
3	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Menindaklanjuti disposisi	Lembar surat disposisi	10 menit
4	Staf	Penyimpanan arsip	Lembar surat	5 menit

Output	Keterangan
Surat Masuk	
Lembar disposisi berisi arahan Kabag	
Lembar surat disposisi	
Lembar surat	