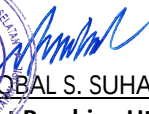




**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

NOMOR SOP	01
TGL PEMBUATAN	20 November 2023
TGL REVISI	
TGL PENGESAHAN	22 November 2023
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  Dr. Iqbal S. SUHAEB, S.E., M.T. Pangkat Pembina Utama Madya NIP. 19660902 198810 1 001
NAMA SOP	SURAT KELUAR OPD

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) - Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata perangkat Daerah - Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 76 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan	- Mampu mengoperasikan komputer - Memahami Tata Naskah Dinas
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
SOP Surat Keluar	- Komputer - Kertas - Printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Naskah Dinas Yang di Tanda Tangan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Administrasi Penomoran dilakukan pada Biro Umum dan Perlengkapan, Naskah Dinas Yang di Tanda Tangan oleh Kepala Dinas /Atas Nama, Administrasi Penomoran dilakukan pada Dinas masing masing	Disimpan sebagai arsip

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		SEKRETARIS DAERAH	KADIS	SEKRETARIS	KASUBAG	STAF	STAF SUB BAG UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	MEMBUAT KONSEP SURAT							Surat masuk+disposisi arahan Kadis dan Sekretaris	15 menit	Konsep surat	
2.	MENGETIK KONSEP SURAT							Surat Masuk disposisi arahan Kadis, Sekretaris, Konsep Surat	15 menit	Konsep Surat yang telah diketik	
3.	MENERIMA KONSEP SURAT							Surat Masuk disposisi arahan Kadis, Sekretaris dan Konsep Surat yang telah diketik	15 menit	Hasil Koreksi diparaf	
4.	MENERIMA SURAT							Surat dibuat 2 (dua) rangkap	15 menit	jika tidak adakoreksian surat diparaf dan diteruskan ke Sekda	
5.	PENANDATANGANAN SURAT							Surat telah diparaf oleh Kadis & Sekretaris	1 Hari	Surat telah ditandatangani	
6.	MELAKUKAN PENOMORAN SURAT							Surat telah ditandatangani di copy	15 menit	Surat telah diberi nomor	
7.	TERIMA SURAT YANG TELAH DI BERI NOMOR							Surat telah diberi nomor	15 menit	Persiapan Pengiriman	