




DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA SALATIGA

Nomor SOP  
Nama SOP  
Tanggal Pembuatan  
Tanggal Revisi  
Tanggal Efektif

: Mekanisme Pengajuan Surat Masuk

Disahkan oleh  
Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata  
  
SRI DANUDJO, SE  
NIP. 19590730 197911 1 002

Dasar Hukum :

1. Perda Kota Salatiga No.9/2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2. Perwali No. 43/ 2016 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Keterkaitan :

1. OPD terkait

Peringatan :

1. Bertanggung jawab terhadap keamanan surat

Kualifikasi Pelaksanaan :








Pengetahuan tentang pengagandaan surat dan ketrampilan mengolah surat

Peralatan/Perlengkapan :

Buku agenda, kartu kendali, alat tulis, pedoman klasifikasi surat dan sarana kearsipan

Pencatatan dan Pendataan :

1. Surat Dinas Biasa/ Rahasia
2. Nota Dinas
3. Undangan
4. Keputusan Pengaturan/ Penetapan

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubag Umum & Kepegawaian	Staf	Bidang/ Sekretaris	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Surat masuk									
2	Agenda surat masuk									
3	Catatan									
4	Disposisi Kepala Dinas									
5	Distribusi surat ke bidang-bidang sesuai disposisi Kepala Dinas		