

 DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI JAMBI	Nomor S O P	S-031 / SOP / DISTANPAN - L-L / VIII / 2017
	Tanggal Pembuatan	31 AGUSTUS 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Ketahanan Pangan
	Nama S O P	SOP Pengadministrasian Surat Masuk Subbag Perencanaan dan Evaluasi
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
- UU Republik Indonesia No. 30 Th. 2014 tentang Administrasi Pemerintah - Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 78 Tahun 2012 tentang Kearsipan dilingkungan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.		- S1 (Strata I) - D3 (Diploma) - SLTA
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
Semua Unit Terkait / Penanggung Jawab Program / OPD		- Bolpoin - Buku Agenda Surat Masuk - Lembar Disposisi
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Ketepatan Proses Penanganan Administrasi.		Dokumen Eksternal

BAGAN ALUR PENGADMINISTRASIAN SURAT MASUK SUBBAG PERENCANAAN DAN EVALUASI
DINAS KETAHANAN PANGAN
PROVINSI JAMBI

No	AKTIFITAS	KETERANGAN						WAKTU
		STAF	KASUBAG	SUBBAG UMUM	SEKRE TARIS	KABID	KADIS	
1.	Staf subbag Perencanaan dan Evaluasi menerima surat dari Subbag Umum							1 Menit
2.	Surat mencatat isi disposisi dan melanjutkan ke kasubbag Perencanaan dan Ealuasi.							2 Menit
3.	Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi menelaah isin surat untuk selanjutnya didisposisikan ke staf sesuai tupoksi staf							5 menit
4.	Staf menerima surat							1 menit
5	Pengarsipan							1 menit

Jambi, Agustus 2017

Kepala Dinas Ketahanan Pangan
Provinsi Jambi,



Ir. H. AMIR HASBI, ME
Pembina Utama Madya
NIP. 19640406 199303 1 006