



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGELOLAAN NASKAH DINAS KELUAR

TAHUN 2025

**SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

e-mail : dinlutkandemak@gmail.com

Jl. Sultan Hadiwijaya NO. 53 Telp. (0291) 685368 Demak 59511



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

NOMOR SOP :
TGL. PEMBUATAN :
TGL. REVISI : 08 JUNI 2025
TGL. EFEKTIF :
DISAHKAN OLEH : KEPALA DINAS KELAUTAN DAN
PERIKANAN KABUPATEN DEMAK
NAMA SOP : PENGELOLAAN NASKAH DINAS
KELUAR

DASAR HUKUM

1. UU No.43 Th.2009 tentang Kearsipan.
2. PP No.28 Th.2012 tentang Pelaksanaan UU No.43 Th.2009 Tentang Kearsipan.
3. Permendagri No.54 Th.2009 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah.
4. Perbup No. 20 Th. 2013 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemkab Demak.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami administrasi naskah dinas.
2. Memahami administrasi naskah dinas.

KETERKAITAN

1. DINPERPUSAR Kabupaten Demak
2. Dinas terkait

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Agenda Naskah Keluar
2. Agenda Nomor Nota Dinas
3. ATK
4. Kendaraan

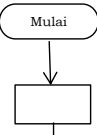
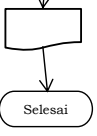
PERINGATAN

1. Naskah dinas yang sifatnya sangat segera disampaikan/dikirim dalam waktu 1 x 24 jam.
2. Naskah dinas yang akan dikirim harus diperiksa tanggal, nomor, stempel dan tanda tangan.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Arsip naskah dinas keluar disimpan oleh masing-masing seksi pengirim

Pengelolaan naskah dinas keluar

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Analisis	Kasubbag Umpeg	Sekretaris	Ka. OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima konsep naskah dinas dan kelengkapannya					-	5 menit		Menerima, memeriksa, dan membaca
2.	Mengajukan kepada pimpinan					-	5 menit	Konsep naskah dinas	
3	Memberi paraf						5 menit	Naskah dinas	Meneliti
4	Membaca,meneliti dan menandatangani						15 menit	Naskah dinas	
5	Menerima naskah dinas surat keluar yang sudah ditandatangani pimpinan					Kartu kendali	5 menit	Naskah dinas	
6	Memberikan nomor, tanggal, dan cap stempel					Buku agenda	5 menit	Naskah dinas	
7	Mendistribusikan naskah dinas					Tanda terima	30 menit	Naskah dinas	Mengirim naskah dinas sesuai alamat dan tembusan



 Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
 Kabupaten Demak
E. Manung Tasunar DN., MM.
 NIP. 196702101993031009