



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. HALMAHERA SELATAN	Nomor SOP	420/ 021 / SOP/2018	
			Tanggal Pembuatan	02 Januari 2018
			Tanggal Efektif	03 Januari 2018
	Jalan Oesman Syah. No.01 Labuha		Disahkan oleh	Kepala Dinas  Murtaila Muhammad, S.Pd.,MM NIP. 19770404 200501 2 025
<b>SOP MENYUSUN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH (LPPD)</b>				

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi</b>
	1. S-1 Teknologi Informasi Jurusan Teknik Informatika 2. S-1 Teknologi Informasi Jurusan Sistem Informasi
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
1. SOP Menerima, mencatat, mengelompokan, mengarahkan, mengarsipkan, memelihara dan menemukan Surat Masuk 2. SOP mencatat, mengarsipkan dan mengirim Surat Keluar	Peralatan Komputer, Jaringan Internet Dan Buku-Buku Referensi
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatat Dan Pendataan</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses pendokumentasian masih menggunakan manual, terjadi ketidakefesian dan tidak efektif dari sisi biaya dan waktu	<b>Website</b>