



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/07-09
Judul Dokumen	: Pemrosesan Surat Keluar	Revisi	: 00
Standar	: Pengelolaan Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMROSESAN SURAT KELUAR



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Amirullah, SE	Ir. Herri Mahyar, MT	Nanang Prihatin, S. Kom, M.Cs
Ka. Bag. Adm. Dan Keuangan	Ketua Unit Penjaminan Mutu	Wakil Direktur II



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/07-09
Judul Dokumen	: Pemrosesan Surat Keluar	Revisi	: 00
Standar	: Pengelolaan Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Tata cara pemrosesan Surat Keluar pada Kantor Pusat Administrasi Politeknik Negeri Lhokseumawe;
2. Tahapan yang harus dilakukan dalam pemrosesan Surat Keluar pada Kantor Pusat Administrasi Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Pengertian/ Defenisi

Surat keluar adalah surat-surat/dokumen yang dikeluarkan/diterbitkan oleh Kantor Pusat Administrasi Politeknik Negeri Lhokseumawe yang ditujukan/dikirimkan kepada pihak lain, baik perseorangan maupun organisasi.

RuangLingkup

SOP ini meliputi Tata cara dan langkah -langkah yang dilakukan untuk Pemrosesan Surat Keluar pada Kantor Pusat Administrasi kampus Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Pelaksana

Jurusan/Unit Kerja, Perorangan dan Organisasi dalam dan luar Kampus Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Dasar Hukum

1. Permendikbud Nomor 6 Tahun 2014 tentang tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan R.I.
2. Peraturan Pemerintah R.I. No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/07-09
Judul Dokumen	: Pemrosesan Surat Keluar	Revisi	: 00
Standar	: Pengelolaan Pembelajaran	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian	: Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jlh Hal	: 2

Prosedur	Unit							Waktu	Dokumen
	Unit Kerja Poltek	Pengadminis trasi Umum	Ka. Subbag TU	Ka. Bag Adm umum & Keu	Para Pembantu Direktur	Direktur	Caraka		
Permintaan Nomor Surat Keluar Oleh Pihak dalam lingkup KPA PNL	1	1						5 Menit	Surat dan berkas lampiran
Pencatatan Surat Keluar Berdasarkan Perihal surat		2						5 Menit	Surat dan berkas lampiran
Pengetikan Draft Surat Keluar		3	Koreksi	Koreksi	Koreksi			5 Menit	Surat dan berkas lampiran
Pemeriksaan/ Paraf/ Tanda Tangan			Salah	Salah	Salah	Salah		5 Menit	Surat dan berkas lampiran
Pengetikan Amplop		5				Benar		5 Menit	Surat dan berkas lampiran
Pencatatan pada buku Ekspedisi		6						5 Menit	Surat dan berkas lampiran
Pengarsipan surat keluar dari unit kerja terkait berdasarkan katagori surat		7						5 Menit	Surat dan berkas lampiran
Pengiriman Surat Sesuai dengan Tujuan							8	5 Menit	Surat dan berkas lampiran
Pengarsipan Tanda Terima/ tanda Pengiriman/Ekspedisi							9	5 Menit	Tanda Terima