



INSPEKTORAT JENDERAL
SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL

	NOMOR SOP	: 15 /IJ-IND.1/SOP/ 2024
	TGL. PEMBUATAN	:
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 3 Juni 2024
	DISAHKAN OLEH	: Kementerian Perindustrian Sekretaris Inspektorat Jenderal  Emil Gatrta NIP. 196611131993031001
NAMA SOP : PENGOLAHAN SURAT MASUK		
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Peraturan Menteri Perindustrian No. 8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian;	1. Memiliki kemampuan menjalankan aplikasi / Komputer dan Ketatalaksanaan;	
2. Peraturan Menteri Perindustrian No. 25 Tahun 2019 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementerian Perindustrian;	2. Memahami Peraturan Menteri Perindustrian No. 25 Tahun 2019.	
3. Peraturan Menteri Perindustrian No. 48 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan.		
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
SOP Pengolahan Surat Keluar	1. ATK, buku agenda, formulir disposisi / LDS; 2. Komputer dan Printer; 3. Jaringan Internet.	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila surat masuk terlambat dikirim kepada Pejabat yang memproses, maka jawaban surat akan tertunda.	1. Dokumen/arsip disimpan sebagai data elektronik (soft copy) dan manual / order; 2. Dicatat dalam Agenda Surat Masuk.	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGOLAHAN SURAT MASUK
INSPEKTORAT JENDERAL

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		Pengadministrasi Umum TU	Irjen	Ses. Itjen	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima surat masuk dan Menginput pada registrasi agenda surat masuk, dan menyampaikan Surat Masuk dari Internal / Eksternal Itjen dengan melampirkan LDS	<pre>graph TD 1[1] --> Irjen[Irjen] Irjen --> Ses[Ses. Itjen] Ses --> 3[3] 3 --> 4[4]</pre>			Surat Masuk	5 menit	Surat Masuk dan LDS	
2	Mendisposisikan surat masuk kepada Inspektur / Ses. Itjen		<pre>graph TD 1[1] --> Irjen[Irjen] Irjen --> Ses[Ses. Itjen] Ses --> 3[3] 3 --> 4[4]</pre>		Surat Masuk dan LDS	5 menit	Surat Masuk dan LDS	Disposisi kepada Inspektur di teruskan ke Inspektorat I-IV
3	Mendisposisikan surat masuk kepada Ketua Tim Kerja Terkait			<pre>graph TD 1[1] --> Irjen[Irjen] Irjen --> Ses[Ses. Itjen] Ses --> 3[3] 3 --> 4[4]</pre>	Surat Masuk dan LDS	5 menit	Surat Masuk dan LDS	
4	Mengecek disposisi surat masuk Irjen / Ses. Itjen dan Mendistribusikan Surat sesuai dengan tujuan disposisi surat	<pre>graph TD 1[1] --> Irjen[Irjen] Irjen --> Ses[Ses. Itjen] Ses --> 3[3] 3 --> 4[4]</pre>		Surat Masuk dan LDS	5 menit	Surat Masuk dan LDS	Kabag/KTK	
TOTAL WAKTU					35 menit			