PEMERINTAH PROVINSI RIAU
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO HUKUM, ORGANISASI DAN TATALSANA

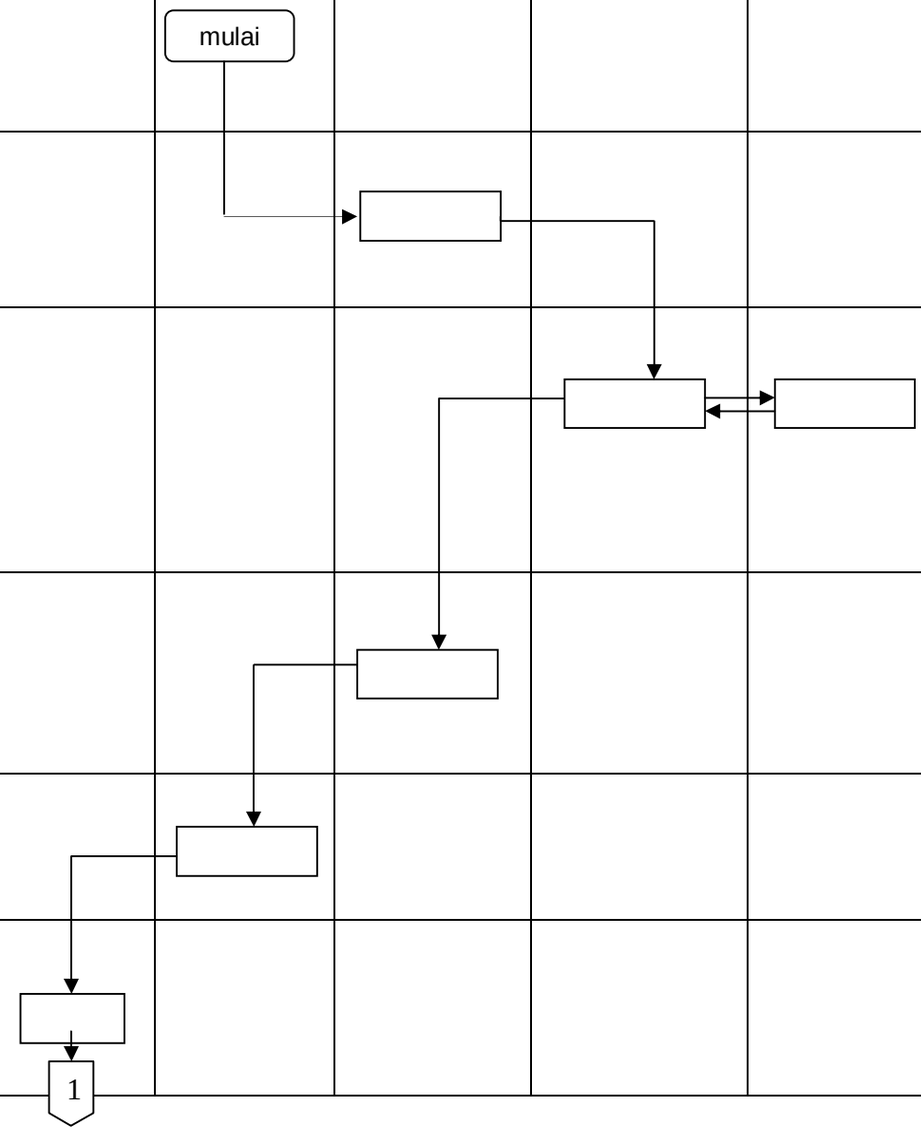
PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/ STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

TATA NASKAH DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU

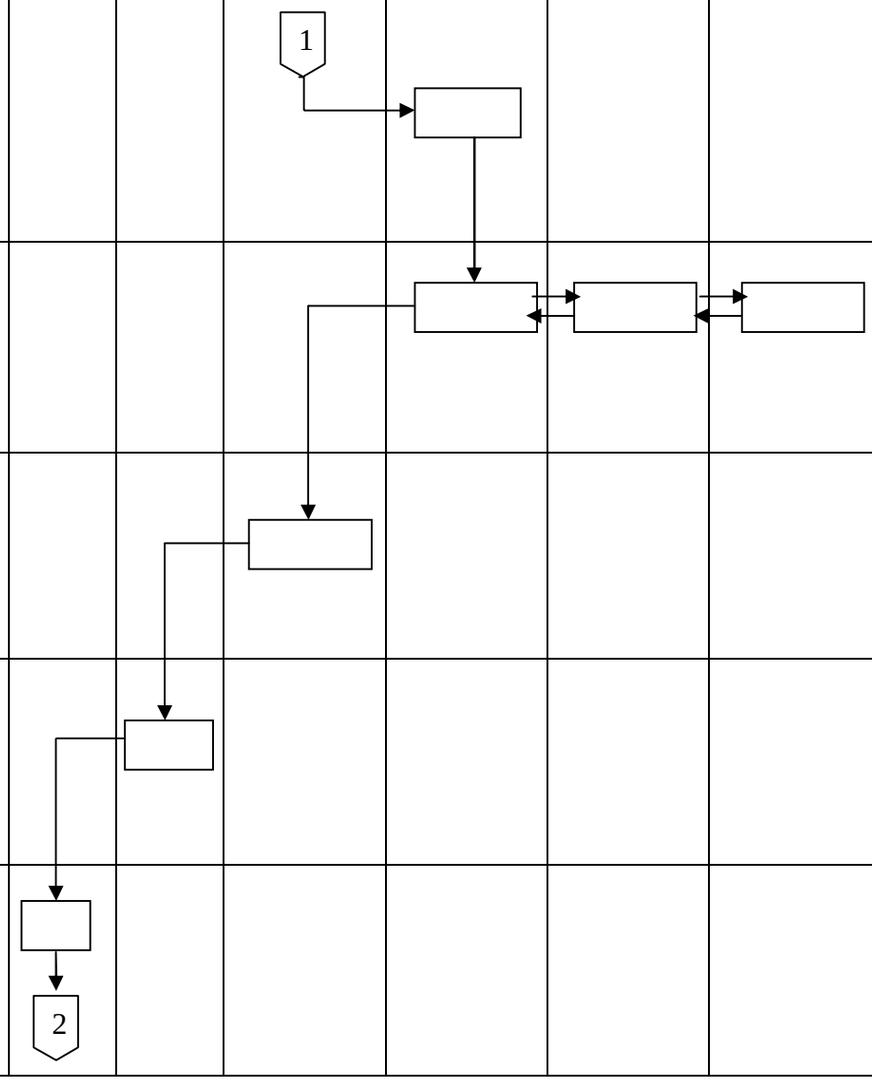
PEMERINTAH PROVINSI RIAU SEKRETARIAT DAERAH BIRO HUKUM, ORGANISASI DAN TATALAKSANA	Nomor SOP	11.2.1.3.1
	Tgl Pembuatan	11 Juni 2012
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Tatalaksana
	Nama SOP	Tata Naskah Dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau

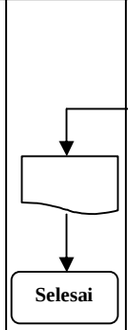
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah. 2. Peraturan Gubernur Riau Nomor 39 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Riau	Tamatan SMA, D3 Dan S1
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
	1. Komputer 2. Printer 3. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Harus dikonsultasikan dengan Biro Organisasi Departemen Dalam Negeri RI.	

Uraian Prosedur		Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Gubernur	Sekda	Asisten 1	Karo Hukum & Ortal	Kabag Organisasi dan Kabag Bankum	Kasubbag	Staf/JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberi arahan kepada kabag untuk menyusun konsep TND dilingkungan Pemerintah Prov. Riau				mulai				Lembar disposisi	1 hari	Bahan masukan & Disposisi	
2.	Menerima dan memberi arahan kepada kasubbag								Lembar disposisi	1 hari	Disposisi	
3.	Menerima, menyiapkan konsep TND dilingkungan Pemerintah Prov. Riau bersama JFU dan melaporkan kepada Kabag								- lembar disposisi - peraturan perundang-undangan	2 bulan	Draf	
4.	Menerima, memeriksa, memaraf Mempelajari dan melaporkan konsep kepada Karo								- Konsep - Nota dinas Nota pengajuan konsep	7 hari	Draf	
5.	Menerima, memeriksa, memaraf dan meneruskan ke Asaisten 1								- Konsep - Nota dinas	3 hari	Draf	
6.	Menerima, menelaah dan member arah kepada kepala Biro Untuk ditindaklanjuti								- Lembar disposisi - Konsep - Nota dinas	1 hari	Draf	



Uraian Prosedur		Pelaksana								Mutu Baku		Ket
		Gubernur	Sekda	Asisten 1	Karo Hukum & Ortal	Kabag Organisasi dan Kabag Bankum	Kasubbag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
7.	Memberi arahan kepada Kabag untuk menyiapkan rapat pertemuan guna membahas konsep TND dengan Kabag Bankum				1				- Lembar disposisi - Konsep - Nota dinas	1 hari	Draft Pergub TND	
8.	Melakukan Rapat dan harmonisasi Pembahasan TND dan melaporkannya kepada Karo								- Lembar disposisi - Konsep - Nota dinas	5 hari	Harmonisasi	
9.	Menerima, memeriksa dan memaraf TND dan melaporkasn ke Asisten 1								- Lembar disposisi - Konsep - Nota dinas - Draf Pergub TND	1 hari	- Paraf Harmonisasi Draf Pergub TND	
10.	Menerima, memeriksa dan memaraf TND dan melaporkan ke Sekda								- Lembar disposisi - Konsep - Nota dinas - Draf Pergub TND	1 hari	- Paraf Harmonisasi Draf Pergub TND	
11.	Menerima, memeriksa dan memaraf TND dan melaporkan ke Gubernur Riau								- Lembar disposisi - Konsep - Nota dinas - Draf Pergub TND	1 hari	- Paraf Harmonisasi Draf Pergub TND	



Uraian Prosedur		Pelaksana								Mutu Baku		Ket
		Gubernur	Sekda	Asisten 1	Karo Hukum & Ortal	Kabag Organisasi dan Kabag Bankum	Kasubbag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
12.	Finalisasi hasil pembahasan Konsep TND Provinsi Riau dan Penandatanganan Pergub TND dilingkungan pemerintah Provinsi Riau								- Lembar disposisi - Konsep - Nota Dinas - Draf Pergub TND	2 Hari	Peraturan Gubernur	

KEPALA BIRO HUKUM
ORGANISASI DAN TATALAKSANA

H. KASIARUDIN, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19580822 198603 1 007