

PEDOMAN PENGURUSAN SURAT DI LINGKUNGAN ANRI

2012

PERKA ANRI NO. 33, BN 2013/ NO. 251, 3 HLM

PERATURAN KEPALA ANRI TENTANG PEDOMAN PENGURUSAN SURAT DI LINGKUNGAN ARSIP  
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- ABSTRAK : - bahwa untuk mendukung terciptanya keseragaman dalam pengurusan surat agar lebih efisien, efektif dan sistematis guna memperlancar komunikasi kedinasan perlu adanya Pedoman Pengurusan Surat;
- Dasar hukum Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia ini adalah: UU Nomor 43 Tahun 2009; PP Nomor 28 Tahun 2012; Permanpan Nomor 22 Tahun 20008; Keppres Nomor 103 Tahun 2001 sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Perpres Nomor 64 Tahun 2005; Perka ANRI Nomor 03 Tahun 2006.
  - Dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia ini diatur tentang Kebijakan pengurusan surat mencakup asas pengurusan surat, tanggungjawab pengurusan surat dan nomenklatur unit kerja, Sarana pengurusan surat mencakup sarana pengurusan surat masuk dan sarana pengurusan surat keluar, dan Prosedur pengurusan surat mencakup prosedur pengurusan surat masuk dan prosedur surat keluar.
- CATATAN : - Peraturan ini ditetapkan pada tanggal 27 Desember 2012.
- Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, 11 Februari 2013.
  - Lampiran 50 Halaman.