

XV. TATA PENOMORAN SURAT.

KODE KLASIFIKASI * /NOMOR URUT AGENDA/KODE ORGANISASI/
TAHUN PEMBUATAN SURAT.

Contoh : (Surat Undangan Kantor Perpustakaan
dan Kearsipan Daerah)

Nomor : 005/01/25/2015

Penjelasan : 005 = Kode Klasifikasi Untuk Undangan

01 = Nomor Urut Perangkat Daerah

25 = Kode Organisasi Perangkat Daerah

2015 = Tahun Pembuatan Surat