



Sekretariat Daerah

Jl. T. BEN MAHMUD NO.11 A 23717 065621513

www.acehselatankab.go.id

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Sekretariat Daerah

Standar Pelayanan Penjadwalan Kegiatan Pimpinan

No. SK :

Persyaratan

1. PNS datang ke Bagian Tata Usaha Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Selatan pada Bagian Administrasi Persuratan, dengan melengkapi
2. Surat Undangan
3. Lampiran Undangan
4. Dasar Undangan
5. Surat permohonan untuk membuka acara yang di tujukan untuk pimpinan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. PNS memasukan Surat Undangan / Surat permohonan untuk membuka acara yang akan di hadiri Bupati kebagian Tata Usaha Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Selatan dan diterima oleh Administrasi Persuratan, Administrasi Persuratan menyematkan lembar disposisi dan kartu kendali.
2. Surat diteruskan ke Kasubbag TU Bupati, Kasubbag TU Bupati menugaskan pengadministrasi surat untuk mencatat dan mengetik konsep jadwal kegiatan pimpinan
3. Pengadministrasi surat mencatat dan mengetik konsep jadwal kegiatan pimpinan dan menyerahkan kepada Kasubbag TU Bupati
4. Kasubbag TU Bupati memeriksa konsep jadwal kegiatan pimpinan
5. Jadwal kegiatan pimpinan ditandatangani Kabag. TUP dan Kabag TUP menyampaikan jadwal tentative kegiatan Pimpinan kepada Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati dan Sekda
6. Pimpinan menentukan dan memastikan kegiatan yang akan dihadiri atau diwakilkan pada pejabat yang ditunjuk
7. Jadwal kegiatan diteruskan ke Kabag TUP
8. Jadwal kegiatan diteruskan ke Kasubbag TU Bupati dan menyempurnakan jadwal tentative kegiatan pimpinan, mendokumentasikan dan menyampaikan ke Bagian Humas dan Protokol dan meneruskan ke pengadministrasi surat
9. Pengadministrasi surat mengetik hasil penyempurnaan jadwal tentative kegiatan pimpinan, mendokumentasikan dan mengarsipkan.



Sekretariat Daerah

Jl. T. BEN MAHMUD NO.11 A 23717 065621513

www.acehselatankab.go.id

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Sekretariat Daerah

Waktu Penyelesaian

1 Hari

1 (Satu) hari sejak Surat Undangan di Disposisi Bupati.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. surat balasan / surat undangan

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Bagian Organisasi dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Selatan.

Jln. T. Ben Mahmud No. 11 Tapaktuan;

1. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui

Telepon : 0656- 21042

Fax : 0656- 21677

1. Melalui Aplikasi LAPOR!-SP4N dengan cara Ketik ACEHSELATAN (spasi) isi pengaduan Kirim ke 1708.