



Sekretariat Daerah

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

www.acehselatankab.go.id

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Sekretariat Daerah

Standar Pelayanan Pembuatan surat perintah tugas dan Surat perintah perjalanan dinas Setdakab. Aceh Selatan

No. SK :

Persyaratan

1. PNS datang ke Bagian Tata Usaha Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Selatan pada Bagian Administrasi Persuratan, dengan melengkapi
2. Surat Permohonan Pembuatan Surat Perintah Tugas dan SPPD / Telaah Staf dari Bagian terkait.
3. Dasar surat panggilan acara

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. PNS menyerahkan surat permohonan pembuatan Surat Perintah Tugas dan SPPD / Telaah staf dari Bagian Sekretariat Daerah Kabupaten terkait dibagian Tata Usaha Pimpinan Sekretariat dan diterima Administrasi Perjalanan Dinas
2. Surat permohonan pembuatan Surat Perintah Tugas dan SPPD / Telaah staf dari Bagian terkait diteruskan ke Sekretaris Daerah
3. Sekretaris Daerah meneruskan ke Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan untuk memproses Surat Perintah Tugas dan SPPD
4. Kepala Bagian Tata Usaha meneruskan ke Administrasi Perjalanan Dinas untuk membuat Surat Perintah Tugas dan SPPD
5. Surat Perintah Tugas dan SPPD diteruskan ke Kabag. TUP untuk diteliti dan diparaf
6. Setelah Surat Perintah Tugas dan SPPD diteliti dan diparaf Kabag TUP, Asisten Administrasi Umum meneliti kembali dan memaraf Surat Perintah Tugas dan SPPD
7. Setelah Surat Perintah Tugas diteliti dan diparaf, Sekretaris Daerah menyetujui dan menandatangani Surat Perintah Tugas dan SPPD
8. Administrasi Perjalanan Dinas menggandakan Surat Perintah Tugas yang telah disetujui dan ditandatangani Sekretaris Daerah
9. Administrasi Perjalanan Dinas menyerahkan Surat Perintah Tugas dan SPPD ke PNS terkait dan mengarsipkan surat tugas.

Waktu Penyelesaian



Sekretariat Daerah

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

www.acehselatankab.go.id

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Sekretariat Daerah

1 Hari

1 (satu) hari sejak Disposisi Pimpinan dikeluarkan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Surat Perintah Tugas

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.