

Sekolah Menengah Kejuruan - SMTI Banda Aceh

Jl. Tgk. Dibrang No. 50 23123

Kementerian Perindustrian Republik Indonesia / Badan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri / Sekolah Menengah

Kejuruan - SMTI Banda Aceh

Layanan Penerimaan Surat Masuk

No. SK :

Persyaratan

1. Adanya surat yang dikirimkan ke SMK – SMTI Banda Aceh (langsung) atau pesan online
2. Tersedianya surat keputusan penunjukkan tim kerja
3. Tersedianya tim kerja yang kompeten
4. Tersedianya buku agenda surat dan lembar disposisi surat
5. Tersedianya anggaran pendukung kegiatan
6. Tersedianya sarana dan prasarana pendukung

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. SOP Penanganan Surat Masuk (SOP-01-OP-UMM)
2. SOP Penanganan Surat Keluar (SOP-02-OP-UMM)

Waktu Penyelesaian

5 Menit

Kegiatan layanan setiap hari kerja.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Pelanggan tidak dikenakan biaya apapun dalam pelaksanaan kegiatan layanan ini. Segala biaya yang dikeluarkan selama proses pelaksanaan dimasukkan ke dalam anggaran satuan kerja setiap tahunnya.

Produk Pelayanan

1. 1. Buku agenda surat masuk/keluar 2. Arsip surat masuk/keluar 3. Bukti serah terima dokumen

Pengaduan Layanan

Sekolah Menengah Kejuruan - SMTI Banda Aceh

Jl. Tgk. Dibrang No. 50 23123



Kementerian Perindustrian Republik Indonesia / Badan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri / Sekolah Menengah

Kejuruan - SMTI Banda Aceh

Untuk penanganan pengaduan, SMTI BNA menyediakan,

- a. Telepon Satker : (0651) 8082603
- b. Email Satker : smksmti.bandaaceh@gmail.com
- c. Faximile Satker : (0651) 29982
- d. Website Satker : <https://smksmtiaceh.sch.id/>
- e. Kotak Saran