



## Badan Penanggulangan Bencana Daerah

JALAN GUNUNG LEUSER 20614 06212610001

<https://bpbd.tebingtinggikota.go.id>

Pemerintah Kota Tebing Tinggi / Badan Penanggulangan Bencana Daerah

# Pelayanan Surat Menyurat

No. SK :

## Persyaratan

1. Penerima Layanan menyampaikan Surat tertulis, ditujukan kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tebing Tinggi

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Badan Penanggulangan Bencana Daerah

JALAN GUNUNG LEUSER 20614 06212610001

<https://bpbd.tebingtinggikota.go.id>

Pemerintah Kota Tebing Tinggi / Badan Penanggulangan Bencana Daerah

1. Memerintahkan kepada Kasubbag Umum untuk menyusun konsep surat sesuai dengan pokok permasalahan dan pedoman tata naskah dinas dan dimintakan persetujuan secara berjenjang dan selanjutnya dimintakan paraf kepada sekretaris
2. Menyusun konsep surat sesuai dengan pokok permasalahan
3. Membaca, mencermati dan memberikan paraf sebelum ditandatangani kepala
4. Membaca, mencermati dan menandatangani surat yang telah diparaf oleh sekretaris dan menyerahkannya kepada Kasubbag Umum
5. Mencatat dan mengendalikan surat keluar dengan memberikan kode nomor sesuai dengan isi surat, nomor urut surat dan tanggal surat selanjutnya mencatatnya dalam register dan kartu kendali surat keluar
6. Menerima surat yang telah bernomor dan ditandatangani untuk selanjutnya digandakan sesuai dengan kebutuhan
7. Mendistribusikan surat sesuai dengan alamat yang dituju dan menggunakan santel untuk mempercepat informasi
8. Menugaskan kasubbag umum untuk mengagendakan surat masuk
9. Menerima, memberikan nomor dan mencatat dalam lembar disposisi dan buku agenda surat masuk dan menyampaikannya kepada sekretaris
10. Membaca, mencermati dan memberikan paraf pada lembar disposisi untuk diajukan kepada kepala dan untuk surat masuk yang tidak perlu disposisi langsung dari kepala, sekretaris dapat mendisposisikannya
11. Memilah surat masuk yang langsung didisposisi oleh sekretaris dan surat masuk yang harus diajukan kepada kepala
12. Membaca, mencermati dan mendisposisi surat masuk ke unit atau bidang yang sesuai substansi/materi dalam surat dan menyerahkannya kepada Kasubbag Umum
13. Menerima, mencatat tanggal penyelesaian pada lembar disposisi dan mencatat surat masuk yang telah didisposisi dalam buku agenda kegiatan (untuk surat yang berupa undangan) dan kartu kendali serta memilah dan mendistribusikannya pada unit/bidang

### Waktu Penyelesaian

15 Menit

### Biaya / Tarif



## Badan Penanggulangan Bencana Daerah

JALAN GUNUNG LEUSER 20614 06212610001

<https://bpbd.tebingtinggikota.go.id>

Pemerintah Kota Tebing Tinggi / Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat

### Pengaduan Layanan