



Pelayanan Penerbitan SPT

No. SK :

Persyaratan

1. Dasar surat

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Kadis mendisposisi, memberi arahan, menota dinas untuk menindak lanjuti surat perintah tugas
2. Sekretaris menerima dan meneruskan dan mengarahkan Kasubbag Umum dan Kepeg. Disposisi surat tersebut
3. Kasubbag Umum dan Kepeg.mempelajari dan memerintahkan JFU untuk mengetik SPT sesuai arahan sekretaris
4. JFU menerima surat panggilan/disposisi/nota dinas dan mengetik SPT
5. Kasubbag Umum dan Kepeg.memeriksa hasil ketikan SPT tersebut, bila sudah benar dapat diparaf dan bila masih salah maka diperbaiki lagi sebelum diteruskan ke sekretaris
6. Sekretaris menerima dan memeriksa SPT tersebut, bila sudah benar diparaf sebelum diteruskan ke kadis oleh JFU
7. Kadis menerima dan memeriksa serta menandatangani SPT dan menyerahkan kembali kepada JFU
8. Menerima SPT, memberi nomor, stempel, mengarsipkan dan mendistribisikan ke yang bersangkutan

Waktu Penyelesaian

10 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Perintah tugas

Pengaduan Layanan



Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Jl.Sultan Malikussaleh Cot Gapu Bireuen 24251 323111

Pemerintah Kab. Bireuen / Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas