



## DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

GEDUNG USAHA DAERAH LANTAI 3. JL. ATIK SOEWARDI NO 1 TIGARAKSA KAB. TANGERANG  
15720 0215991078

Pemerintah Kab. Tangerang / DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

# Dokumen Tanda Terima Surat Masuk

No. SK :

## Persyaratan

1. pencatatan Surat Masuk
2. Pencatatan Surat di TU Pimpinan
3. Disposisi Kepala Dinas
4. Pencatatan pada Papan Kegiatan Dinas
5. Pendistribusian Surat Yang sudah di disposisi dan di paraf

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon memberikan surat permohonan dan dokumen persyaratan ke pelayanan
2. petugas memverikasi dokumen persyaratan
3. petugas mencetak surat dan meminta tanda tangan pimpinan
4. Pemohon mendapatkan surat Surat Keterangan telah mengikuti pelatihan manajemen koperasi

## Waktu Penyelesaian

5 Menit

Pegawai harus memferifikasi dokumen (surat) permohonan dan menyiapkan surat serta meminta tanda tangan Pimpinan

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Dokumen tanda terima surat masuk

## Pengaduan Layanan



## DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

GEDUNG USAHA DAERAH LANTAI 3. JL. ATIK SOEWARDI NO 1 TIGARAKSA KAB. TANGERANG  
15720 0215991078

Pemerintah Kab. Tangerang / DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

SP4N