#### **Kecamatan Pekutanan**



Jln. Raya Pekutatan-Pupuan 82262 082146355937

www.jembranakab.go.id

Pemerintah Kab. Jembrana / Kecamatan Pekutanan

# Layanan Registrasi Surat Menyurat

No. SK:

## Persyaratan

1. Kelengkapan berkas dari desa

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

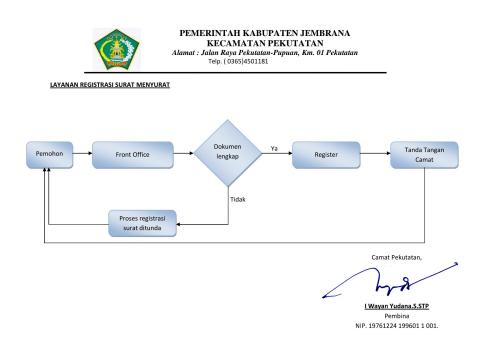
#### **Kecamatan Pekutanan**



Jln. Raya Pekutatan-Pupuan 82262 082146355937

www.jembranakab.go.id

#### Pemerintah Kab. Jembrana / Kecamatan Pekutanan



- 1. JFU. Administrasi persuratan menerima surat masuk dan mengidentifikasi asal dan kepentingan surat di Sub.bagian Umum dan Kepegawaian serta diregistrasi pada Buku Agenda surat masuk
- 2. Selanjutnya surat diseleksi berdasarkan kepentingan dan menyiapkan lembar disposisi untuk di teruskan Ke Kasubag Umum dan Kepegawaian dan di lanjutkan untuk di koreksi oleh Sekcam untuk di disposisi oleh Camat.
- 3. Camat memberikan disposisi untuk ditindaklanjuti/di distribusikan/ditanggapi oleh Sekcam, Kasi, dan Kasubag terkait.
- 4. JFU. Administrasi persuratan menyeleksi surat berdasarkan disposisi dan mencatatkan ke dalam Buku Ekspedisi.
- 5. JFU. Administrasi Persuratan mendistribusikan surat-surat masuk sesuai disposisi dari Camat ke, Sekcam, masing Kasi dan Kasubag.
- 6. Tindaklanjuti disposisi oleh Sekcam, kasi dan Kasubag.
- 7. Mengarsipkan salinan disposisi oleh JFU. administrasi persuratan dimasing-masing Kasi dan kesubag.

## Waktu Penyelesaian

## Kecamatan Pekutanan



Jln. Raya Pekutatan-Pupuan 82262 082146355937

www.jembranakab.go.id

Pemerintah Kab. Jembrana / Kecamatan Pekutanan

60 Menit

Proses layanan registrasi surat menyurat di Kantor Kecamatan Pekutatan membutuhkan waktu 60 menit

# Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## **Produk Pelayanan**

1. Berkas telah di registrasi

#### Pengaduan Layanan

Penangan pengaduan layanan registrasi surat menyurat bisa dilakukan melalui Telepon, SMS, WA dan SP4N-Lapor atau juga bisa langsung ke Kantor Kecamatan Pekutatan..