



## Dinas Komunikasi dan Informatika

JL. RAYA PLIYANG 69216 0323325987

[diskominfo.sampangkab.go.id](http://diskominfo.sampangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Sampang / Dinas Komunikasi dan Informatika

## Pelayanan Surat Keluar

No. SK :

### Persyaratan

1. Berkas/surat keluar dari dalam Dinas Kominfo untuk dikirim ke masyarakat/kantor/dinas lain

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



image not found or type unknown

## Dinas Komunikasi dan Informatika

JL. RAYA PLIYANG 69216 0323325987

[diskominfo.sampangkab.go.id](http://diskominfo.sampangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Sampang / Dinas Komunikasi dan Informatika

Image not found or type unknown



1. Menyiapkan dan membuat surat keluar
2. Melakukan koreksi surat keluar
3. Memberikan paraf surat
4. Mengajukan ke Sekretaris untuk di paraf
5. Mencatat kedalam buku besar surat keluar dan menulis nomor pada surat keluar sesuai nomor urut pada buku besar
6. Mengajukan surat keluar ke Kepala Dinas untuk di paraf dan ditanda tangani
7. Menggandakan surat keluar sesuai keperluan dan membubuhkan stempel dinas

### Waktu Penyelesaian

1 Hari



## Dinas Komunikasi dan Informatika

JL. RAYA PLIYANG 69216 0323325987

[diskominfo.sampangkab.go.id](http://diskominfo.sampangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Sampang / Dinas Komunikasi dan Informatika

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Administrasi

### Pengaduan Layanan

<https://www.lapor.go.id/>