



## Sekretariat DPRD

Jl. Wijaya Kusuma Nomor 1c 69213 0323325500

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

Pemerintah Kab. Sampang / Sekretariat DPRD

# Surat Keluar DPRD

No. SK :

## Persyaratan

1. Berkas/surat keluar dari DPRD untuk dikirim ke masyarakat dan instansi terkait

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Membuat konsep surat keluar dan menyerahkan ke Subag. TU dan Kepegawaian untuk ditindaklanjuti
2. Mengetik surat keluar sesuai dengan draft konsep surat keluar
3. Mengoreksi draft konsep surat keluar dan disampaikan ke Sekwan untuk di paraf
4. Memeriksa surat dan jika setuju di paraf dan menyampaikannya ke ketua untuk ditanda tangani
5. Memberi persetujuan dan menandatangani surat dan apabila tidak disetujui dikembalikan ke sekwan untuk dikonfirmasi ke Komisi
6. Mencatat dalam buku register surat keluar, memberi nomor surat dan mengarsip surat
7. Mengirim surat ke masyarakat dan instansi terkait dan dicatat dibuku ekspedisi

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Terhitung setelah di bubuhi tanda tangan oleh Pimpinan atau Sekretaris DPRD

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Menyurat

## Pengaduan Layanan



## Sekretariat DPRD

Jl. Wijaya Kusuma Nomor 1c 69213 0323325500

[setwan.sampangkab.go.id](https://setwan.sampangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Sampang / Sekretariat DPRD

1. <https://www.lapor.go.id>
2. Penyampaian secara langsung ke Sekretariat DPRD Kab. Sampang Jl. Wijaya Kusuma No. 1C Sampang
3. Telp/Fax. (0323) 325500
4. Email: [setwan@sampangkab.com](mailto:setwan@sampangkab.com)