

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur



Jl. Gajah Mada No.2 75242 0541733333

<https://biroumum.kaltimprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Pelayanan Pemberian Nomor Surat Keluar yang Ditanda Tangan Gubernur/Wakil Gubernur/Sekda

No. SK : 800/8702/B.Um-I

Persyaratan

1. Naskah dinas telah ditanda tangani Gubernur/Wakil Gubernur/Sekda
2. Membawa arsip surat

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyampaikan permohonan permintaan surat kepada petugas lantai 2 Gedung A Kantor Gubernur dengan membawa fotokopi surat yang akan dimintakan nomor.
2. Petugas persuratan memeriksa kembali kelengkapan naskah dinas sebelum diberikan nomor.
3. Petugas/pengirim surat memberikan paraf dan nama jelas.

Waktu Penyelesaian

10 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat keluar yang dibubuhi penomoran surat serta stempel kedinasan

Pengaduan Layanan

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur



Jl. Gajah Mada No.2 75242 0541733333

<https://biroumum.kaltimprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Pengaduan dan aspirasi:

www.lapor.go.id

Saran dan masukan:

Email: biroumum@kaltimprov.go.id

Medsos: Instagram: @biroumum_provkalitim

Sub Koordinator Persuratan dan Arsip Setda

Heldi, CP: (+62) 81254117559

Pos/Tatap muka: Biro Umum, Gedung A lantai 4, Jl. Gajah Mada No. 1, Samarinda.