



Standar Pelayanan Monev Surat Keluar

No. SK : 188/ 48/ 438.5.1/ 2022

Persyaratan

1. Surat Keluar yang berisi: • Nama/instansi • Isi Surat • Tempat, tanggal dan waktu

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. PERALATAN/ PERLENGKAPAN a. Surat pengantar dan berkas surat dari SKPD/ pegawai/ pemohon. b. Konsep surat keluar dari Sekretariat dan Bidang-bidang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten sidoarjo yang sudah diverifikasi. c. Sistem informasi agenda surat. d. Buku agenda surat keluar bidang. e. Buku ekspedisi surat keluar. f. ATK sebagai perlengkapan melaksanakan tugas. g. Komputer sebagai peralatan entry data surat keluar. h. Printer sebagai peralatan untuk mencetak hasil pengetikan. i. Scanner sebagai peralatan untuk perekaman dan pengarsipan secara elektronik.
2. 2. PENCATATAN DAN PENDATAAN a. Pengajuan surat keluar dari Sekretariat/ Bidang-bidang untuk ditandatangani oleh Kepala Badan yang sudah melalui proses verifikasi/ paraf secara berjenjang mulai dari Pejabat Eselon IV sampai dengan Pejabat Eselon III ke staf front office. b. Pencatatan pada buku agenda surat keluar bidang ke staf front office berkaitan dengan pengajuan surat keluar dari Sekretariat/ Bidang-bidang untuk ditandatangani oleh Kepala Badan. c. Surat keluar dari Sekretariat/ Bidang-bidang yang telah ditandatangani oleh Kepala Badan dan diserahkan ke staf front office untuk dicatat di sistem informasi agenda surat dan diberi nomor surat serta pengarsipan. d. Pencatatan pada buku agenda surat keluar bidang terhadap surat keluar dari sekretariat/ bidang-bidang yang telah dtandatangani oleh Kepala Badan untuk dikirim Sekretariat/ bidang-bidang kepada SKPD/ pegawai/ pemohon. e. Pencatatan pada ekspedisi surat keluar terhadap surat keluar yang dikirimkan kepada SKPD/ pegawai/ pemohon.

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Waktu pelayanan surat keluar adalah 2 (Dua) hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Produk Pelayanan Dan Kebudayaan

1. Surat Keluar

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo

Jl. Pahlawan No.4 Sidoarjo atau

2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui :

- a. telepon : 031-8921219
- b. faksimile : 031-8051962
- c. email : pendidikan@sidoarjokab.go.id
- d. kanal pengaduan SP4N-LAPOR
 - 1) website www.lapor.go.id
 - 2) SMS melalui nomor 1708
 - 3) twitter @lapor1708
 - 4) aplikasi android/iOS : SP4N-LAPOR!