

Bagian Organisasi dan Tata Laksana



Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101, Kel. Besusu Barat, Kec. Palu Timur, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah 94118 085255940451

biroorganisasi.sultengprov.go.id

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Bagian Organisasi dan Tata Laksana

Layanan Administrasi Umum Surat Masuk

No. SK : 061/01.50/Ro.Org

Persyaratan

1. Surat Masuk

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Bagian Organisasi dan Tata Laksana



Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101, Kel. Besusu Barat, Kec. Palu Timur, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah 94118 085255940451

biroorganisasi.sultengprov.go.id

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Bagian Organisasi dan Tata Laksana

Image not found or type unknown



1. Staf menerima, meneliti, mensortir dan menelaah sifat surat
2. Staf mencatat dan mengagendakan selanjutnya melaporkan kepada Kasubag
3. Kasubag meneliti dan menelaah isi surat sebelum di sampaikan ke pimpinan
4. Kepala Biro Menerima dan memberikan arahan kepada Kepala Bagian selanjutnya mendisposisi ke Kepala Bagian untuk diteruskan kepada Kasubag yang bersangkutan sesuai maksud surat
5. Kasubag menerima surat dan menugaskan staf pelaksana untuk tindak lanjut serta mengonsep surat balasan (jika perlu)
6. Pengetikan konsep surat balasan
7. Pengajuan konsep surat balasan
8. Jika konsep telah sesuai, Surat balasan akan dinomor serta diarsipkan di Biro Organisasi
9. Surat balasan siap di distribusikan

Bagian Organisasi dan Tata Laksana



Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101, Kel. Besusu Barat, Kec. Palu Timur, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah 94118 085255940451

biroorganisasi.sultengprov.go.id

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Bagian Organisasi dan Tata Laksana

Waktu Penyelesaian

15 Menit

3 menit menerima surat masuk

5 menit menelaah surat masuk

7 menit menulis lembar disposisi dan menulis pada Buku Surat Masuk Biro Organisasi

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Balasan atau Disposisi

Pengaduan Layanan

Dapat disampaikan melalui Email: Biroorganisasi.2022@gmail.com