



## Standar Pelayanan Adiministrasi Surat Keluar

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat telah berisikan disposisi atau perintah pejabat yang berwenang dengan mencantumkan tujuan surat.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Semua surat keluar yang telah berisikan disposisi atau perintah pejabat yang berwenang ditujukan kembali di pengelola surat di Bagian Tata Usaha.
2. 2. Petugas distribusi surat (cara) mengantar surat sesuai tujuan surat.

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

1 hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Standar Pelayanan Adiministrasi Surat Keluar

### Pengaduan Layanan

- Dapat disampaikan secara langsung kepada kasubag Tata Usaha
- Analis Kepegawaian
- Dian Fardiani 082350425940