Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah



Jalan S. PARMAN NO. 67 94111 085756988878

http://bpsdm.sultengprov.go.id

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Badan Pengembangan Sumber Daya

Manusia Daerah

Pengadministrasian Surat Masuk

No. SK:

Persyaratan

- 1. Surat lembar desposisi
- 2. Buku agenda

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

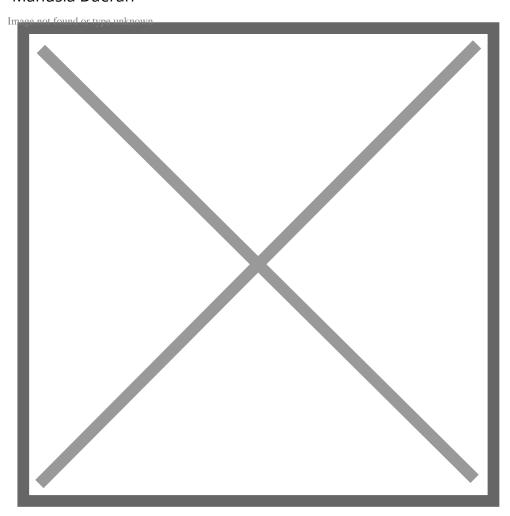
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah



Jalan S. PARMAN NO. 67 94111 085756988878

http://bpsdm.sultengprov.go.id

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah



- Menerima surat, mencatat kedalam buku agenda, melampirkan lembar disposisi dan diserahkan kepada Sekretaris
- 2. Menerima, menelaah, dan menyampaikan kepada Kaban.
- 3. Menerima dan memberi arahan kepada Sekretaris
- 4. Menerima, melaksanakan sesuai disiposisi/menelaah dan memberi petunjuk kepada Kasubbag
- 5. Menerima, melaksanakan sesuai disposisi dan memberi petunjuk kepada Staf
- 6. Menerima, melaksanakan sesuai disposisi (didistribusikan, diarsipkan)

Waktu Penyelesaian

60 Menit

Biaya / Tarif

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah



Jalan S. PARMAN NO. 67 94111 085756988878

http://bpsdm.sultengprov.go.id

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Jawaban dari surat masuk yang diketahui oleh Kepala Badan BPSDM

Pengaduan Layanan

- Dapat disampaikan secara langsung (Kepala Sub Bagian Kepegawaian Dan Umum)
- Email https:bandiklatprovsulteng@yahoo.co.id