



## Biro Umum

Jl. Sam Ratulangi No. 101 94111 0451

[www.sultengprov.go.id](http://www.sultengprov.go.id)

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Biro Umum

# Standar Pelayanan Penandatanganan Dokumen Oleh Gubernur Sulawesi Tengah

No. SK : 067/292/ROUM/2022

## Persyaratan

1. Draft dokumen final yang telah di koordinasikan kepada Biro Hukum Setdaprov. Sulteng
2. Draft dokumen final yang telah melalui persetujuan sekretaris daerah dan asisten sesuai kewenangannya.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Biro Umum

Jl. Sam Ratulangi No. 101 94111 0451

[www.sultengprov.go.id](http://www.sultengprov.go.id)

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Biro Umum

Image not found or type unknown



1. Pengguna layanan menyampaikan draft dokumen final kepada layanan Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli
2. Pengguna layanan melaporkan langsung draft dokumen final kepada petugas layanan Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli.
3. Kepala Subag Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli cq. Petugas pelayanan menyampaikan dokumen kepada pimpinan untuk ditandatangani.
4. Bila gubernur tidak berada di tempat akan diproses pada kesempatan pertama di hari kerja pada saat gubernur telah berada kembali di tempat.

### Waktu Penyelesaian



## Biro Umum

Jl. Sam Ratulangi No. 101 94111 0451

[www.sultengprov.go.id](http://www.sultengprov.go.id)

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Biro Umum

0

2 (jam) disesuaikan dengan hari kerja dan agenda kegiatan pimpinan.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen tertandatangan oleh Gubernur Sulawesi Tengah.

### Pengaduan Layanan

- Dapat disampaikan secara langsung (Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli)
- Email <https://bit.ly/sisukabiroumum>
- Telp. 0451 421411