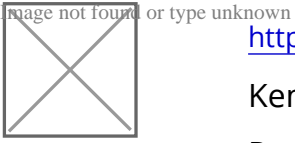


Fakultas Kesehatan Masyarakat

Fakultas Kesehatan Masyarakat, Kampus UI Depok 16424 62217864975



<https://www.fkm.ui.ac.id/>

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Direktorat Jenderal

Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi / Universitas Indonesia / Fakultas

Permohonan Surat Keluar

Kesehatan Masyarakat

No. SK : 409/SK/F10.D/UI/2022

Persyaratan

1. Permohonan surat keluar dapat diajukan oleh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, purna bakti, dan alumni FKM UI
2. Surat Keluar dibuat di atas kop FKM UI dengan memperhatikan Tata Naskah Dinas yang berlaku untuk kemudian dikirim dalam bentuk Ms.Word ke: a) Tanda tangan Dekan : suratdekan.fkmui@ui.ac.id b) Tanda tangan Wakil Dekan : suratwd.fkmui@ui.ac.id
3. Surat yang memerlukan tanda tangan basah akan langsung dikirim ke pimpinan dengan melihat kesesuaian Tata Naskah Dinas
4. Surat yang dikirim harus sudah diparaf oleh pejabat struktural di unit/departemen (Wakil Dekan, Sekretaris Fakultas, Manajer, Ketua/Sekretaris Departemen/Kelompok Studi/Program Studi, dan Koordinator

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

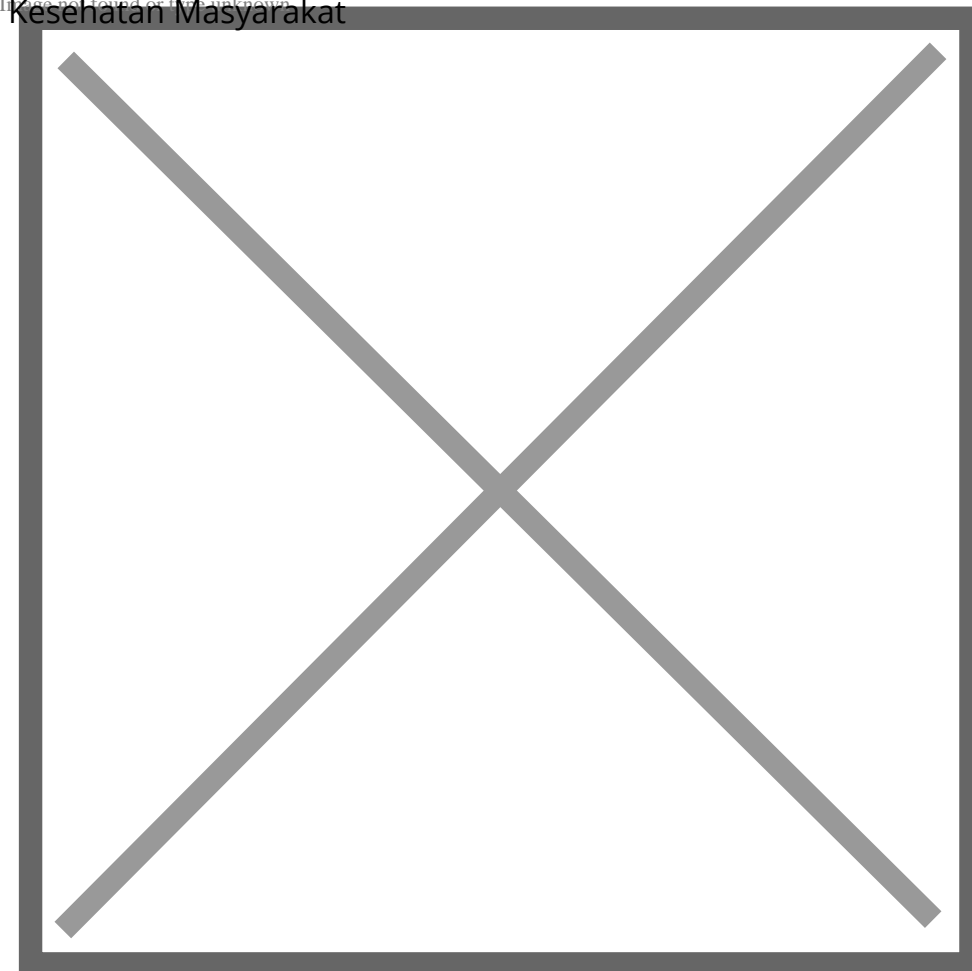
Fakultas Kesehatan Masyarakat

Fakultas Kesehatan Masyarakat, Kampus UI Depok 16424 62217864975

<https://www.fkm.ui.ac.id/>

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi / Universitas Indonesia / Fakultas

Kesehatan Masyarakat

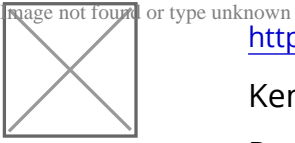


1. Mahasiswa/dosen/tendik mengajukan permohonan surat melalui Sekretariat Unit Kerja/departemen selaku pembuat surat. Untuk surat-surat mahasiswa dapat diajukan melalui aplikasi Permisa.
2. Staf Adum (Sekretaris Pimpinan) menerima surat dari Unit Kerja/Departemen melalui email untuk kemudian diunduh dan dicek kesesuaian surat dengan Tata Naskah Dinas
3. Sekretaris Pimpinan memberikan tanda tangan pimpinan
4. Sekretaris Pimpinan mengirimkan surat yang sudah diberikan tanda tangan pimpinan ke staf Administrasi Umum melalui email untuk diberikan nomor
5. Staf Administrasi Umum mengubah surat yang sudah diberi nomor ke dalam bentuk PDF dan mengirimkan kembali ke pembuat surat melalui email
6. Staf Administrasi Umum mencatat/mendokumentasikan surat ke dalam aplikasi tracking system untuk surat keluar dan aplikasi disposisi untuk surat masuk

Waktu Penyelesaian

Fakultas Kesehatan Masyarakat

Fakultas Kesehatan Masyarakat, Kampus UI Depok 16424 62217864975



<https://www.fkm.ui.ac.id/>

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi / Universitas Indonesia / Fakultas Kesehatan Masyarakat

2 Hari

· Waktu Pelayanan Surat:

Senin – Jumat, 08.00 – 17.00

· Jangka Waktu Penyelesaian:

2 hari kerja setelah surat diterima Staf Adum

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat keluar yang sudah ditandatangani pimpinan

Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

- a. Aplikasi E-Komplain: <http://komplain.fkm.ui.ac.id/>
- b. Whatsapp : 081319288552