



Kecamatan Melak

JALAN HM.ARDANS RT.XX KELURAHAN MELAK ULU KECAMATAN MELAK ULU KABUPATEN

KUTAI BARAT 75765 085173176511

Pemerintah Kab. Kutai Barat / Kecamatan Melak

j) Surat Masuk

No. SK :

Persyaratan

1. • Menerima surat masuk
2. • Menulis isi surat masuk ke dalam lembar disposisi
3. • Menulis isi surat masuk ke dalam buku agenda
4. • Mengantar disposisi surat masuk ke adc camat
5. • Menerima disposisi surat masuk dari adc camat
6. • Membagikan hasil disposisi dari camat ke ruangan lain

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Melak

JALAN HM.ARDANS RT.XX KELURAHAN MELAK ULU KECAMATAN MELAK ULU KABUPATEN
KUTAI BARAT 75765 085173176511

Pemerintah Kab. Kutai Barat / Kecamatan Melak

Image not found or type unknown



1. Mekanisme Pelayanan Administrasi Surat Masuk: 1) Menerima Surat Masuk 2) Menulis isi surat masuk ke dalam buku agenda, Menulis ke dalam lembar disposisi dan buku tanda terima surat masuk. 3) Mengantar lembar disposisi ke Adc Camat 4) Menerima disposisi surat masuk dari adc camat 5) Membagikan hasil disposisi dari camat ke ruangan lain

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Proses pelayanan tergantung keadaan dari pihak terkait. Surat masuk dan surat keluar 10-15 menit tergantung keadaan

Biaya / Tarif



Kecamatan Melak

JALAN HM.ARDANS RT.XX KELURAHAN MELAK ULU KECAMATAN MELAK ULU KABUPATEN
KUTAI BARAT 75765 085173176511

Pemerintah Kab. Kutai Barat / Kecamatan Melak

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Masuk

Pengaduan Layanan

Prosedur Penanganan : • Penanganan Langsung : Pegawai bisa langsung ke bagian Umum & Kepegawaian •
Pengaduan Langsung : Pegawai bisa langsung ke bagian Umum & Kepegawaian saat mengajukan Komplain