



## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jl. Biola 4A, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75123 0541742368

<https://disdik.samarindakota.go.id/>

Pemerintah Kota Samarinda / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

# Pelayanan Surat Keluar

No. SK :

## Persyaratan

1. Disposisi
2. Data dan Informasi Surat keluar yang di minta

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. JFU membuat surat keluar sesuai dengan jenis surat yang telah dimintakan, dan menyerahkan ke kasub.bag
2. kasub, Bag memverifikasi berkas surat keluar, jika tidak sesuai makadikembalikan, jika sudah benar maka dilanjutkan ke sekretaris
3. Sekretaris memverifikasi berkas surat keluar, jika tidak sesuai maka di kembalikan, jika sudah benar paraf dan diserahkan ke kepala dinas
4. Kepala dinas memverifikasi berkas surat keluar, jika tidak sesuai maka di kembalikan, jika sudah benar ditandatangani dan diserahkan ke JFU
5. JFU memberikan nomor surat sesuai dengan jenis surat tersebut
6. JFU mengarsipkan surat keluar dan mendistribusikan ke SKPD yang terkait

## Waktu Penyelesaian

1 Jam

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat,Dokumen,Lapor,Dokumentasi

## Pengaduan Layanan



## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jl. Biola 4A, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75123 0541742368

<https://disdik.samarindakota.go.id/>

Pemerintah Kota Samarinda / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

WA 082252656265

<https://www.lapor.goid/instansi/pemerintah-kota-samarinda>