

## Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jember

Jalan Jawa Nomor 26 Jember 68111 0331322870

<https://dispemasdes.jemberkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa  
Kabupaten Jember

# Pelayanan Pengelolaan Naskah Dinas Surat Keluar

No. SK : 188.45/14/35.09.321/2023

### Persyaratan

1. Penerima/Pengguna layanan menerima surat masuk disertai catatan disposisi
2. Penerima/Pengguna layanan menerima surat masuk , catatan disposisi dinas dan konsep surat keluar
3. Surat keluar
4. Tanda terima mengarsipkan surat keluar

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima permohonan Penandatanganan Surat Keluar dari Bidang lain setelah dilengkapi paraf pengusul surat Kepala OPD mendisposisi surat masuk
2. Verifikasi Surat Keluar
3. Sekretaris OPD paraf surat keluar
4. Kepala OPD menandatangani surat keluar
5. Pelaksana mencatat, menggandakan, mendistribusikan dan mengarsipkan surat keluar sesuai arahan dari kasubag atau pengusung surat

### Waktu Penyelesaian

1 Jam

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat keluar yang sudah tertandatangani.

### Pengaduan Layanan

## Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jember

Jalan Jawa Nomor 26 Jember 68111 0331322870

<https://dispemasdes.jemberkab.go.id/>



Pemerintah Kab. Jember / Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa  
Kabupaten Jember

Pengaduan dapat dilakukan melalui :

- 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan.
- 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan.
- 3) Telepon : (0331) 322870
- 4) Email : [dpmd@jemberkab.go.id](mailto:dpmd@jemberkab.go.id)
- 5) Online melalui website SP4N-LAPOR! ([www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id))