



Kecamatan Cibaliung

Jl. Alun-alun Utara No.1 Sukajadi-Cibaliung 42285 081310966820

-

Pemerintah Kab. Pandeglang / Kecamatan Cibaliung

Layanan Surat Masuk

No. SK : 060/Kep.13/2022

Persyaratan

1. Membawa surat masuk untuk di disposisi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengelola Surat	Kasi/ Kasubag	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan surat masuk : mencatat dalam buku agenda surat masuk dan memberi lembar disposisi	<input type="checkbox"/>				- Buku agenda - Lembar disposisi	15 menit	Tercatat dalam buku agenda dan ada lembar disposisi	
2	Mendisposisi surat masuk memberi perintah				<input type="checkbox"/>	Surat masuk dan Lembar disposisi	15 menit	Surat telah didisposisi	
3	Pemberian paraf/disposisi			<input type="checkbox"/>		Surat masuk dan Lembar disposisi	15 menit	Disposisi	
4	Mencatat disposisi pada buku agenda dan mendistribusikan surat tersebut	<input type="checkbox"/>				Surat masuk dan Lembar disposisi	10 menit	Disposisi didistribusikan	

1. Penerimaan surat masuk : mencatat dalam buku agenda surat masuk dan memberi disposisi mendisposisi surat masuk dan memberi perintah pemberian paraf/disposisi mencatat disposisi pada buku agenda dan mendistribusikan surat tersebut

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Surat Masuk



Kecamatan Cibaliung

Jl.Alun-alun Utara No.1 Sukajadi-Cibaliung 42285 081310966820

-

Pemerintah Kab. Pandeglang / Kecamatan Cibaliung

Pengaduan Layanan

Pemohon/ masyarakat yang merasa tidak puas dan dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugaspelayanan, memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara :

- Melalui WA/website/e-mail/media sosial yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan
- Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan
- Melaporkan langsung kepada pimpinan / atasan petugas pelayanan