

Pemerintah Kecamatan Siantar Martoba

Jl. Pdt.J. Wismar Saragih 21138 085355269439

Pemerintah Kota Pematangsiantar / Pemerintah Kecamatan Siantar Martoba

Surat Masuk dan Keluar

No. SK: 038/000.8.3.2/605/VI-2024

Persyaratan

- 1. Membuat surat ke luar untuk keperluan kantor camat siantar martoba
- 2. menerima surat masuk yang ditujukan kepada camat siantar martoba

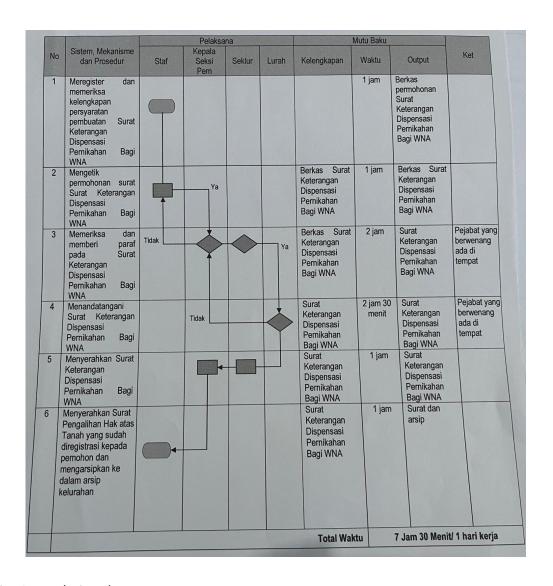
Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Pemerintah Kecamatan Siantar Martoba

Jl. Pdt.J. Wismar Saragih 21138 085355269439

Pemerintah Kota Pematangsiantar / Pemerintah Kecamatan Siantar Martoba



- 1. Pengirim Surat dating dan mengantar surat
- 2. Staf Menerima dan meregister surat yang diterima
- 3. Kasubbag Umum dan Kepegawaian memeriksa dan meneliti surat
- 4. Camat mendisposisikan surat sesuai dengan tupoksi
- 5. Sekcam memeriksa/mengkorksi isi surat dan pemarafan secara berjenjang
- 6. Camat menandatangani surat

Waktu Penyelesaian

7 Jam

7 Jam 30 Menit/ 1 hari kerja apabila persyaratan lengkap dan Lurah yang menanda tangani ada di tempat



Pemerintah Kecamatan Siantar Martoba

Jl. Pdt.J. Wismar Saragih 21138 085355269439

Pemerintah Kota Pematangsiantar / Pemerintah Kecamatan Siantar Martoba

Biaya	/ Tarif
-------	---------

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Masuk dan Keluar

Pengaduan Layanan

Kantor camat siantar martoba menyediakan kotak saran dan petugas piket untuk menerima pengaduan pelayanan masyarakat