



Kelurahan Bah Kapul

jalan Sibatu-batu 21137 082162399500

Pemerintah Kota Pematangsiantar / Pemerintah Kecamatan Siantar Sitalasari /
Kelurahan Bah Kapul

Surat Masuk Dan Surat Keluar

No. SK :

Persyaratan

1. Memeriksa Meneliti Surat
2. Mendisposisi Surat Sesuai Dengan Tupoksi
3. Membalas/Melaksanakan Isi Surat Apabila Diperlukan
4. Memeriksa/Mengkoreksi Isi Surat Dan Pamarafan Secara Berjenjang
5. Penandatanganan Surat

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

| | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Naskah Dinas Masuk dan Keluar 2. Pengelolaan Administrasi Surat Menyurat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Pulpen 4. Kertas 5. Agenda 6. Buku Ekspedisi |
| <p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder yang terkait | <p>Pencatatan/Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadministrasian kantor sesuai dengan peraturan yang berlaku di Pemerintah Kota Pematangsiantar |

| Uraian Kegiatan | Palaksana Lurah | Sekretaris Lurah | Kasi Kelurahan | Jabatan Pelaksana | Pengirim / penerima Surat | Mutubaku Kelengkapan | Waktu | Output |
|--|-----------------|------------------|----------------|-------------------|---------------------------|--|----------|------------------------------------|
| 1. Pengirim Surat datang mengantar surat | | | | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa Meneliti Surat 2. Mendisposisi Surat Sesuai Dengan Tupoksi 3. Membalas / Melaksanakan Isi Surat Apabila Diperlukan 4. Memeriksa / Mengkoreksi Isi Surat dan Pamarafan secara berjenjang 5. Penandatanganan Surat Memeriksa Berhadisujuan | 10 menit | |
| 2. Menerima dan meregister berkas yang diterima | | | | | | | 10 menit | Usulan berkas pemohon |
| 3. Memeriksa menela surat kelengkapan berkas | | | | | | Kertas, pulpen | 15 menit | Verifikasi Draft surat kelengkapan |
| 4. Mendisposisikan surat sesuai dengan Tupoksi | | | | | | Kertas, pulpen | 60 menit | Surat ditanda tangani |
| 5. Membalas atau melaksanakan isi surat apabila diperlukan | | | | | | Surat | 60 menit | Surat diperiksa pemohon |
| 6. Memeriksa/mengkoreksi isi surat dan pamarafan secara berjenjang | | | | | | Agenda, Pulpen, Buku Ekspedisi | | Selasa |
| 7. Penandatanganan surat | | | | | | | | |
| 8. Hambatan Nomor surat dan penandaan surat kepada yang bersangkutan menerimanya | | | | | | | | |

Waktu Penyelesaian

10 Minggu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Kelurahan Bah Kapul

jalan Sibatu-batu 21137 082162399500

Pemerintah Kota Pematangsiantar / Pemerintah Kecamatan Siantar Sitalasari /
Kelurahan Bah Kapul

1. Surat masuk dan Surat Keluar

Pengaduan Layanan

-