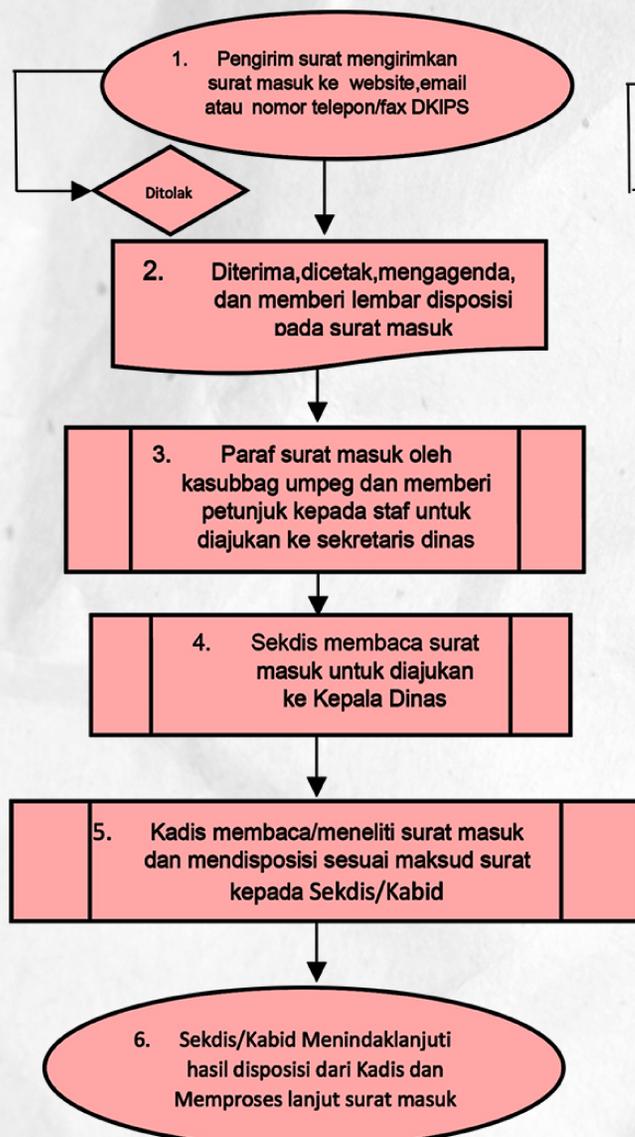




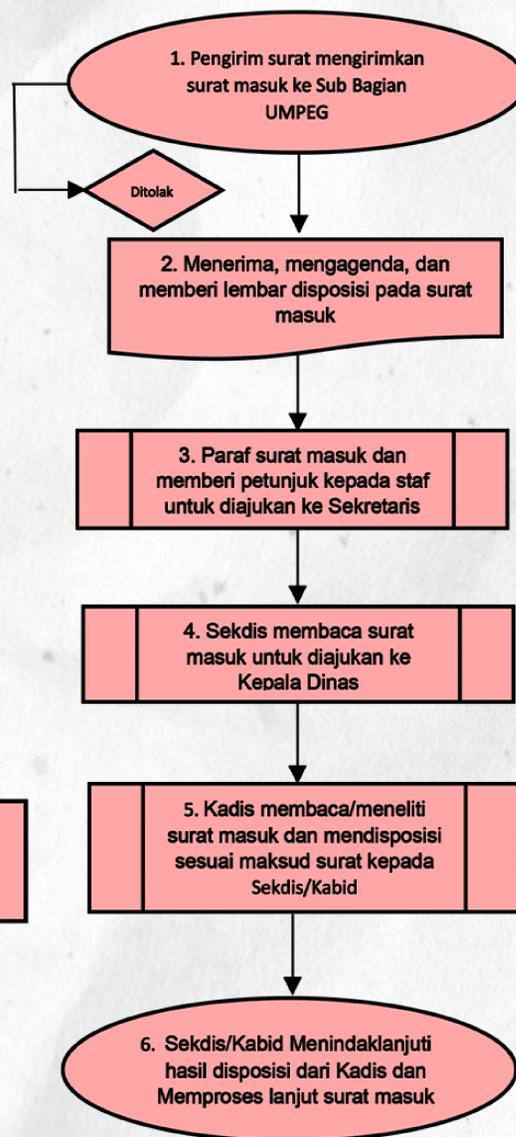
STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI

SURAT MASUK

* SECARA DARING



* SECARA LANGSUNG



Pelayanan Surat Masuk dilakukan melalui :

1. Secara Daring

- Mengirimkan ke emali, website atau nomor Telepon/Fax Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Daerah Provinsi Sulawesi Utara
- Identitas dari Instansi pengirim surat
- Surat harus memiliki tanda tangan dari instansi yang bersangkutan
- Surat harus distempel/cap basah instansi yang bersangkutan
- Tanggal surat diterima maksimal 1 hari sebelum kegiatan/maksud

2. Secara Langsung

- Mengirimkan ke sub bagian Umum dan Kepegawaian, Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Daerah Provinsi Sulawesi Utara
- Identitas dari Instansi pengirim surat
- Surat harus memiliki tanda tangan dari instansi yang bersangkutan
- Surat harus distempel/cap basah instansi yang bersangkutan
- Tanggal surat diterima maksimal 1 hari sebelum kegiatan/maksud

Jangka Waktu

1. Proses penyelesaian surat masuk dilakukan setelah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 1 Hari sejak diterimanya surat masuk.
3. Proses surat masuk akan ditindaklanjuti setelah mendapatkan disposisi dari Kepala Dinas

Biaya / Tarif

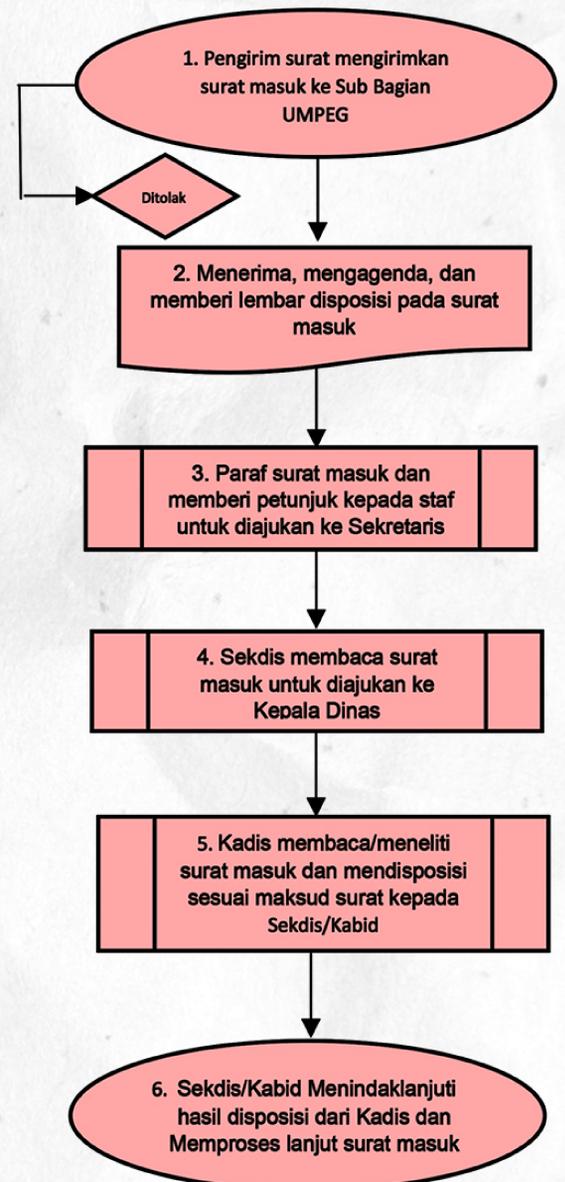
Untuk Mendapatkan Layanan Ini Tidak Dikenakan Biaya

Produk Layanan

1. Surat masuk diterima dan di agendakan
2. Ditindaklanjuti sesuai perihal surat masuk atas disposisi Kepala Dinas
3. Di Arsipkan ke Sub Bagian UMPEG

SURAT KELUAR

* SECARA LANGSUNG



Pelayanan Surat Keluar dilakukan melalui :
Secara Langsung

- Memiliki dasar surat
- Pembuatan Surat
- Paraf Kasubbag
- Paraf Sekdis/Kabid
- Tanda tangan Kadis
- Pemberian Nomor Surat Keluar
- Pemberian stempel/cap dinas
- Pencatatan di buku surat keluar
- Kirim Surat kepada instansi yang ditujukan
- Tanda terima dari penerima surat

Jangka Waktu

Paling Lambat 1 Hari

Biaya / Tarif

Untuk Mendapatkan Layanan Ini Tidak Dikenakan Biaya

Produk Layanan

Surat / Dokumen

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Datang Langsung / Kotak Saran / Mengisi Formulir Survei Kepuasan Masyarakat melalui scan QR Code yang tersedia

Email : dkips@sulutprov.go.id | Website : <http://diskominfo.sulutprov.go.id>

Telepon : (0431) 865559 | Fax : (0431) 865471