



BAGIAN PELAYANAN UMUM

A. Pelayanan Pengelolaan Surat Masuk

Syarat - Syarat :

- Surat Masuk
- Tanda Terima

B. Pelayanan Pengelolaan Surat Keluar

Syarat - Syarat :

- Surat untuk diarsipkan
- Tanda Terima

C. Menerima dan Memproses Dokumen Tiba Berangkat dari instansi lain.

Syarat - Syarat :

- Surat Tugas Kedinasan
- Dokumen Tiba Berangkat

D. Menerima dan Memproses Wesel Pos sesuai dengan tujuannya.

Syarat - Syarat :

- Wesel Pos
- Tanda Terima