



| | | | |
|--|--|--------------------------------------|----------------|
|  <p>POLITEKNIK KEMENTERIAN KESEHATAN SURAKARTA</p> | INSTRUKSI KERJA PENGIRIMAN SURAT POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA | | |
| | Kode/No: DP.03.04/I.01/023.3/2017 | Tanggal berlaku : 03 Januari 2017 | Revisi : 01 |

INSTRUKSI KERJA PENGIRIMAN SURAT

| Disiapkan | Disetujui | Disyahkan |
|--|---|--|
| Sri Rahayu,AMd NIP. 196307191982122001 Ka.Ur.Umum dan RT | Sudiro,SKp,MPd NIP. 196801041989031002 Pembantu Direktur II | Satino, SKM, MScN NIP. 196101021989031001 Direktur |

POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

2017

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|----------------|
|  <p>POLITEKNIK KEMENTERIAN KESEHATAN SURAKARTA</p> | INSTRUKSI KERJA PENGIRIMAN SURAT POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA | | |
| | Kode/No: DP.03.04/I.01/023.3/2017 | Tanggal berlaku : 03 Januari 2017 | Revisi : 01 |

| | |
|--------------------------------|--|
| PENGERTIAN | Pernyataan tertulis yang dibuat dengan tujuan untuk menyampaikan informasi kepada pihak lain dan merupakan alat komunikasi tertulis yang menyangkut kepentingan tugas dan kegiatan instansi. |
| TUJUAN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Agar pengiriman surat dapat berjalan dengan lancar 2. Surat terjamin keamanan informasinya 3. Tepat Sasaran |
| KEBIJAKAN | Undang-Undang Kearsipan No.43 Tahun 2009 |
| PETUGAS | <ol style="list-style-type: none"> 1. Urusan Umum 2. Kurir |
| DOKUMEN YANG DIPERLUKAN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen yang akan dikirim 2. Buku Expedisi pengiriman surat keluar |
| PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat yang siap dikirim dari unit pengolah dan unit kearsipan diserahkan ke kurir. 2. Penulisan alamat keamplop kepada siapa surat ditujukan 3. Kemudian ditulis dibuku ekspedisi (nomor surat, perihal surat, kepada siapa surat ditujukan) 4. Setelah lengkap surat siap dikirim 5. Tanda-Tangan penerima (diberi nama jelas jam dan tanggal penerimaan untuk monitoring) 6. Surat sampai pada yang dituju dengan cepat dan tepat. |



LANGKAH KERJA PENGIRIMAN SURAT

