

STANDAR PELAYANAN PERSURATAN PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

Persyaratan		Surat masuk yang telah diterima oleh bagian PTSP Sub Bagian Umum dan Keuangan
Sistem, Mekanisme dan Prosedur		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil Nomor Antrian 2. Memanggil para pemohon layanan sesuai nomor urut antrian 3. Menyerahkan Surat Kepada Petugas PTSP Kesekretariatan 4. Mendaftarkan Surat Masuk Ke Aplikasi PTSP 5. Mendisposisi Surat Masuk 6. Menindak Lanjuti Surat Masuk 7. Mencetak disposisi Surat Masuk 8. Mendistribusikan Surat yang sudah didisposisi ke bagian-bagian
Jangka Waktu Pelayanan		52 Menit
Biaya tarif		Tidak Ada
Produk Pelayanan		Surat Masuk
Penangan Pengaduan, Saran Dan Masukan		<ul style="list-style-type: none"> - Melalui meja pengaduan di PTSP - Siwas
Jumlah Pelaksana		2 Orang Yaitu : <ul style="list-style-type: none"> - 1 Petugas PTSP - 1 Petugas di Bagian Umum dan Keuangan