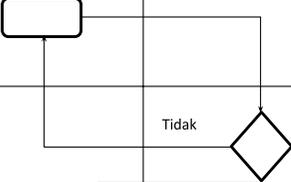


1.	Menerima, memeriksa dan meneruskan surat keluar				Surat keluar yang telah diparaf Pejabat Eselon III	5	Surat keluar siap untuk Ditandatangani dan/atau diparaf oleh Pejabat Eselon II	
2.	Menerima, memeriksa, menyetujui, menandatangani surat keluar dan/atau menandatangani permohonan asman	 <pre> graph TD A[] --> B{ } B -- Tidak --> C[] B -- Ya --> D[] </pre>	Tidak		Surat keluar siap untuk ditandatangani dan/atau diparaf oleh Pejabat eselon II	5	Surat keluar yang telah Ditandatangani dan/atau diparaf oleh Pejabat Eselon II	
3.	Menerima, memeriksa, memberi nomor, mencatat di kartu kendali dan buku agenda surat keluar serta menyerahkan surat ke unit pengolah	 <pre> graph TD A[] --> B{ } B -- Ya --> C[] </pre>	Ya		Surat keluar telah ditandatangani dan/atau diparaf oleh Pejabat eselon II	5	Surat keluar yang telah ditandatangani dan/atau diparaf oleh Pejabat Eselon II serta telah diberi nomor	
4.	Menerima, memeriksa dan meneruskan serta mendokumentasikan surat keluar				Surat keluar yang telah ditandatangani dan/atau diparaf oleh Pejabat eselon II serta diberi nomor	60	Surat keluar yang siap untuk diteruskan kepada Pejabat yang lebih tinggikan didistribusikan kepada penerima surat	Penggandaan surat stempel basah