

## PENGENDALIAN SURAT MASUK

Nomor Agenda :

Tanggal Terima :

Nomor Surat :

Tanggal Surat :

Dari :

Kepada :

Perihal :

Lampiran :

Ringkisan isi surat :

Dokumen : Rahasia / Tidak Rahasia

Manajer Humas Sekretariat

Diteruskan Kepada

Act

Info

Paraf

Tgl Masuk

Tgl Keluar

Petunjuk

Dir. Utama

Dir. Operasi

Dir. Keu & Adm

Sekretaris Perusahaan

Kepala Satuan Audit Internal

Vp. Enj & Evaluasi Proyek

Vp. Operasi, Komersial, & Pengembangan

VP. SDM & Umum

VP. Keuangan

VP. Perencanaan Strategik & Manajemen Risiko

Manajer Perencanaan Strategik

Manajer Operasi

Manajer Enjiniring

Manajer Unit Semarang

Dijawab dengan : Surat/ Fax