



Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Kulon Progo

Jalan Bhayangkara, 55611 02742890485

balaidikmenkp.info

Pemerintah Provinsi DI Yogyakarta / Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga

DIY / Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Kulon Progo

Penerbitan Surat Tugas

No. SK :

Persyaratan

1. Surat dari instansi pemohon

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

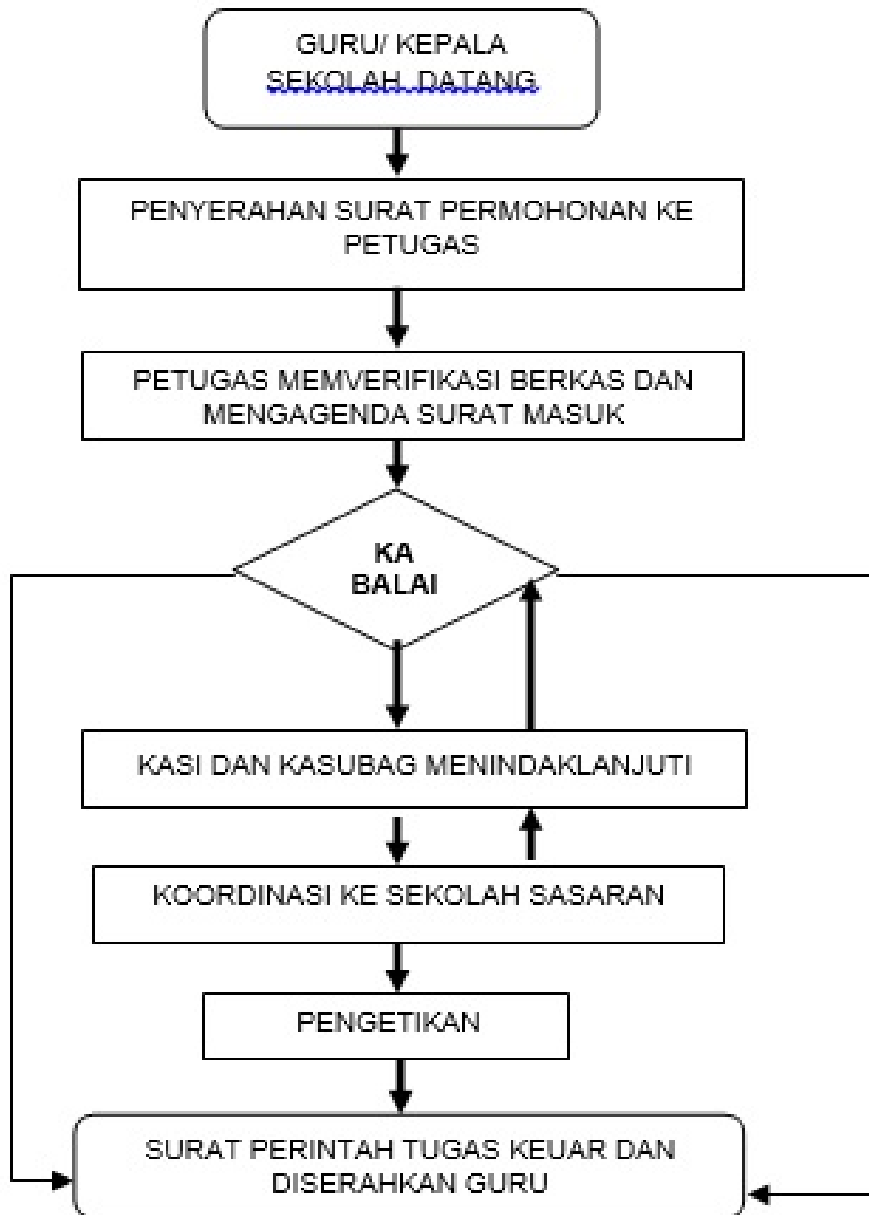
Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Kulon Progo

Jalan Bhayangkara, 55611 02742890485

balaidikmenkp.info



Pemerintah Provinsi DI Yogyakarta / Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga
DIY / Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Kulon Progo



1. Menyerahkan/mengirimkan surat permohonan ke Balai Dikmen Kulon Progo
2. Petugas pengadministrasi persuratan akan mengagenda pada surat masuk untuk diajukan ke pimpinan/kepala balai untuk mendapatkan tindaklanjut
3. Pimpinan/kepala balai akan mengarahkan surat permohonan ke subbag tata usaha untuk proses tindaklanjut
4. Koordinasi data dari sekolah sasaran
5. Proses pembuatan surat tugas dan diajukan untuk penandatanganan oleh kepala balai
6. Pemberian nomer dan pembubuhan stempel balai

Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Kulon Progo

Jalan Bhayangkara, 55611 02742890485

balaidikmenkp.info



Pemerintah Provinsi DI Yogyakarta / Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga

DIY / Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Kulon Progo

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1 (satu) hari apabila dokumen memenuhi syarat dan lengkap (apabila dokumen tidak memenuhi syarat dan belum lengkap untuk ditindaklanjuti dengan melengkapi persyaratan)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya/ GRATIS

Produk Pelayanan

- 1 (satu) lembar Surat tugas diserahkan kepada yang bersangkutan dan 1 (satu) lembar untuk diarsip petugas

Pengaduan Layanan

-