



Dinas Sosial

Jl. Panglima Sudirman No. 24 Bojonegoro 62111 (0353) 888918, Fax (0353)
893158

Pemerintah Kab. Bojonegoro / Dinas Sosial

Pelayanan Surat Keluar

No. SK :

Persyaratan

1. Surat

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Surat Keluar dari bidang dikirim ke sekretariat
2. Sekretaris mengoreksi surat keluar dan memberikan paraf kemudian mengajukan kepada kepala dinas
3. Kepala dinas menandatangani dan menurunkan ke sekretaris
4. Sekretaris menuruti ke Agendaris
5. Agendaris memberikan nomor surat keluar dan mencatat dalam buku agenda surat keluar
6. Agendaris memberikan kepada bidang yang membuat surat keluar
7. Surat siap dikirim ke instansi yang dituju

Waktu Penyelesaian

5 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keluar

Pengaduan Layanan



Dinas Sosial

Jl. Panglima Sudirman No. 24 Bojonegoro 62111 (0353) 888918, Fax (0353)
893158

Pemerintah Kab. Bojonegoro / Dinas Sosial

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat dimasukkan langsung kedalam kotak saran atau dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang rli+rrirrlron LenqAo qrrqJwrslr hLPks4 Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bojonegoro Jl. Panglima Sudirman 24 Bojonegoro
2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : Telepon: (0353) 888918 Faximile : i0353) 893158 Lapo : ketik: BIN (spasi) Aduan kirim ke 1708 Email : dr:rsosbjn@gmail.com wra,lv. dinsos.bci one gorokab. qa. id