



## 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 Laporan : ketik: BIN (spasi) Aduan kirim ke 1708 Email : dr:rsosbjn@gmail.com wra,lv. dinsos.bci one gorokab. qa. id