

Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Utara



Jl. Rambutan Gedung Gabungan Dinas Lantai 3 77212 082262715599

www.dispar.kaltaraprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara / Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan
Utara

Layanan Surat Masuk

No. SK : 100.3.3/30.1/SK/DISPAR/2023

Persyaratan

1. Surat Masuk
2. Buku Ekspedisi/Surat Pengantar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengadministrasi umum menerima surat masuk dan melakukan pengagendaan surat ke dalam Buku Agenda dan memberikan lembar disposisi.
2. Memberikan paraf terhadap surat masuk sebelum diteruskan kepada Kepala Dinas.
3. Menuliskan instruksi/arahan lebih lanjut untuk penanganan surat tersebut.
4. Menuliskan pada kartu kendali kemudian memberikan surat tersebut kepada unit pengolahan (Unit kerja di lingkungan dinas) sesuai dengan arahan/catatan/instruksi sekretaris dan/ atau kepala dinas.

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Prima

Pengaduan Layanan

Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Utara



Jl. Rambutan Gedung Gabungan Dinas Lantai 3 77212 082262715599

www.dispar.kaltaraprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara / Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Utara

1. Pengaduan Langsung: Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Utara, Gedung Gadis Lantai 3, Tanjung Selor
2. Customer Service Pengaduan Pengaduan Tidak Langsung, yaitu 1) Kotak Saran, 2) Surat Pengaduan: Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Utara, Gedung Gadis Lantai 3, Tanjung Selor
3. Website: <https://dispar.kaltaraprov.go.id>
4. Email: pariwisata.kaltara@gmail.com
5. Media Sosial: Facebook dan Instagram: Dinas Pariwisata Prov. Kaltara