

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 Peminjaman Peralatan Kerja lainnya

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

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Buku Ekspedisi/Surat Pengantar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengadministrasi umum menerima surat permohonan 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.
5. Unit pengolahan (Unit kerja di lingkungan dinas) akan menghubungi pemohon untuk tindak lanjut permohonan
6. Pemohon mengembalikan sesuai dengan jangka waktu peminjaman dengan kondisi yang aman, lengkap dan terawat.

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Peminjaman Peralatan Kerja lainnya

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. Media Sosial: Facebook dan Instagram: Dinas Pariwisata Prov. Kaltara
4. Email: pariwisata.kaltara@gmail.com
5. Website: <https://dispar.kaltaraprov.go.id>