

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN JEMBER



Jl. DR. Soebandi No.29, Kreongan Atas, Jemberlor, Kec. Patrang, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68118 68118 0331487028

<https://dispendik.jemberkab.go.id>

Pemerintah Kab. Jember / DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN JEMBER

Pelayanan Surat Keluar

No. SK : 188.45/95.A/310/2024

Persyaratan

1. Nama/instansi
2. Isi Surat
3. Tempat, tanggal dan waktu

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN JEMBER



Jl. DR. Soebandi No.29, Kreongan Atas, Jemberlor, Kec. Patrang, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68118 68118 0331487028

<https://dispendik.jemberkab.go.id>

Pemerintah Kab. Jember / DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN JEMBER

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kepala	Ka.Bidang/ka.sub.Bag	Staf TU	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat konsep surat				ATK, komputer, printer	10 menit	Konsep surat	
2.	Menyampaikan konsep surat kepada staf TU untuk dilakukan pengetikan surat				Konsep surat	1 menit	Konsep surat	
3.	Mengetik Surat sesuai dengan konsep surat				Konsep Surat, komputer, printer	1 menit	Surat	
4.	Memeriksa surat				Konsep Surat	2 menit	Surat	Jika surat sdh sesuai maka diparaf, Jika belum sesuai maka dikembalikan
5.	Diajukan Ke Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas untuk dimintakan TTD							

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kepala	Kasubag TU	Staf TU	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Menandatangani Surat				Surat yang telah diparaf	2 menit	Surat	
7.	Menerima surat dan menyusun anggaran biaya pengiriman surat dan diajukan kepada Kepala.				Surat telah ditandatangani Kepala	2 menit	Surat, Estimasi biaya pengiriman	
8.	Melakukan kegiatan pencatatan surat kedalam daftar surat.				Surat	2 menit	Buku Agenda Surat Keluar	
9.	Menggandakan dan mengirimkan surat sesuai dengan alamat yang dituju.				Surat	2 menit	Surat Buku Ekspedisi	
10.	Mengarsipkan surat ke agenda surat.				Surat	1 menit	Arsip surat	

1. Surat pengantar dan berkas surat dari SKPD/ pegawai/ pemohon
2. Konsep surat keluar dari Sekretariat dan Bidang-bidang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten sidoarjo yang sudah diverifikasi
3. Sistem informasi agenda surat
4. Buku agenda surat keluar bidang
5. Buku ekspedisi surat keluar
6. ATK sebagai perlengkapan melaksanakan tugas
7. Komputer sebagai peralatan entry data surat keluar
8. Printer sebagai peralatan untuk mencetak hasil pengetikan
9. Scanner sebagai peralatan untuk perekaman dan pengarsipan secara elektronik
10. Pengajuan surat keluar dari Sekretariat/ Bidang-bidang untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas yang sudah melalui proses verifikasi/ paraf secara berjenjang mulai dari Pejabat Eselon IV sampai dengan Pejabat Eselon III ke staf front office
11. Pencatatan pada buku agenda surat keluar bidang ke staf front office berkaitan dengan pengajuan surat keluar dari Sekretariat/ Bidang-bidang untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas
12. Surat keluar dari Sekretariat/ Bidang-bidang yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas dan

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN JEMBER



Jl. DR. Soebandi No.29, Kreongan Atas, Jemberlor, Kec. Patrang, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68118 68118 0331487028

<https://dispendik.jemberkab.go.id>

Pemerintah Kab. Jember / DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN JEMBER

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keluar

Pengaduan Layanan

- a. Datang Langsung Ke Dinas Pendidikan
- b. Pemohon dapat mengirimkan saran/kritik/laporan ke:
 1. E-mail : dinas.pendidikan@jemberkab.go.id
 2. Facebook : Diknas Jember
 3. Twitter : @diknasjember
 4. Instagram : disdikjember
 5. Website : <http://dispendik.jemberkab.go.id>
 6. Whatsapp : 0813-3691-6007 (Chat Only)
 7. Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (Lapor!)
 - Aplikasi SPAN LAPOR
 - SMS ke nomor 1708
 - website : lapor.go.id.