



Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

Jl. Sernaru Labuan Bajo 86754 085253947422

www.manggaraibaratkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

Layanan Surat Masuk

No. SK : 141.a/PKO/Sekret/800/II/2024

Persyaratan

1. Ada identitas pengirim tertera di surat, seperti nama, alamat, nomor telpon
2. Nama dan alamat yang dituju jelas

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menelaah surat masuk, melampirkan lembar disposisi dan diteruskan ke Kepala Dinas
2. Menelaah, mendisposisi surat masuk dan memberikan petunjuk kepada Sekretaris Dinas untuk ditindaklanjuti
3. Menelaah, memberikan petunjuk kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian untuk ditindaklanjuti
4. Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi dan menyerahkan ke pejabat pelaksana untuk diproses selanjutnya
5. Mengarsipkan surat

Waktu Penyelesaian

50 Menit

1. Menelaah surat masuk, melampirkan lembar disposisi dan diteruskan ke Kepala Dinas (10 menit).
2. Menelaah, mendisposisi surat masuk dan memberikan petunjuk kepada Sekretaris Dinas untuk ditindaklanjuti (10 menit).
3. Menelaah, memberikan petunjuk kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian untuk ditindaklanjuti (10 menit).
4. Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi dan menyerahkan ke pejabat pelaksana untuk diproses selanjutnya (10 menit).
5. Mengarsipkan surat (10 menit).

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

Jl. Sernaru Labuan Bajo 86754 085253947422

www.manggarai Barat kab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

Produk Pelayanan

1. Penanganan Surat Masuk

Pengaduan Layanan

Penanganan Pengaduan, Masukan dan Saran dapat melalui:

1. Datang langsung ke Kantor Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Manggarai Barat
2. Kotak Saran
3. Email Dinas PKO: pkomabar@gmail.com.
4. SMS/WA No: 081238034273 (Florida Jelita)
5. Telpon: 082144540607 (Yoklin Tena)