

Dokumen Persuratan Pimpinan BKKPN Kupang

No	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi
1	Administrasi Persuratan Pimpinan	Administrasi persuratan di BKKPN Kupang dilaksanakan berpedoman pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Pengelolaan surat masuk dilakukan melalui proses penerimaan, pencatatan dalam buku agenda atau sistem elektronik, disposisi oleh pimpinan, distribusi kepada unit kerja terkait, serta pengarsipan sesuai klasifikasi. Sementara itu, surat keluar disusun oleh unit kerja sesuai kebutuhan, diperiksa dan diparaf pejabat terkait, ditandatangani oleh pimpinan atau pejabat berwenang, kemudian dicatat dalam agenda surat keluar dan dikirim melalui pos, email resmi, atau disampaikan langsung kepada pihak tujuan. Salinan surat keluar diarsipkan untuk keperluan dokumentasi dan pertanggungjawaban. Tahun 2023 Surat Masuk : 1589 Dokumen Surat Keluar : 2618 Dokumen Tahun 2024 Surat Masuk : 1729 Dokumen Surat Keluar : 2638 Dokumen Tahun 2025 Semester 1 Surat Masuk : 708 Dokumen Surat Keluar : 763 Dokumen
Link Data Detail : https://portal-repo.kkp.go.id/s/Dk69pXmmfeDyqQd		