Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Probolinggo

Jl. P. Sudirman No 19 Probolinggo 67211 0335436103

www.humasprotokol.probolinggokota.go.id

Pemerintah Kota Probolinggo / Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Probolinggo

Pelayanan Keprotokolan (Pembawa Acara dan Pengata Acara)

No. SK :

Persyaratan

1. Organisasi Perangkat Daerah/pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis (berisi nama dan jadwal kegiatan) ditujukan ke Kepala Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Probolinggo Jl. Panglima Sudirman No.19
2. Surat permohonan dikirim paling lambat sehari sebelum kegiatan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Organisasi Perangkat Daerah yang membutuhkan pelayanan keprotokolan mengirimkan surat permohonan kepada Kepala Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Kota Probolinggo
2. Kepala Bagian Humas dan Protokol mendisposisikan surat permohonan kepada Sub Bagian Protokol untuk pengecekan kembali kebenaran permohonan keprotokolan
3. Kepala Sub Bagian Protokol melaksanakan pengecekan kembali kebenaran surat permohonan serta mendisposisikan surat permohonan kepada staf pelaksana untuk melakukan koordinasi dan menjalankan tugas sesuai dengan surat permohonan Organisasi Perangkat Daerah yang dimaksud
4. Kepala Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Probolinggo memberikan konfirmasi secara tertulis kepada Organisasi Perangkat Daerah terkait kesediaan memberikan pelayanan keprotokolan kegiatan

Waktu Penyelesaian

5 Jam

Waktu penyelesaian pelayanan keprotokolan dalam 1 kegiatan Maksimal 5 jam (disesuaikan dengan jadwal kegiatan Kepala Daerah)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya (Gratis)

Produk Pelayanan

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Sabtu, 11 May 2024 pukul 19:31. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Probolinggo

Jl. P. Sudirman No 19 Probolinggo 67211 0335436103

www.humasprotokol.probolinggokota.go.id

Pemerintah Kota Probolinggo / Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Probolinggo

1. Pelayanan keprotokolan dalam kegiatan/acara

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Probolinggo Jl. Panglima Sudirman No.19;
2. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via:

- Telepon (0335) 436103;
- Fax (0335) 421540;
- Email : humaskotaprob@gmail.com

Website : www.humasprotokol.probolinggokota.go.id

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Sabtu, 11 May 2024 pukul 19:31. Klik di sini untuk melihat halaman asli.