



Sekretariat Daerah

Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

Fasilitasi Penerimaan Kunjungan Kerja (Bagian Umum dan Protokol)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan dari K/L/I/D
2. Disposisi Pimpinan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. K/L/I/D mengajukan permohonan kunjungan kerja ke Pemerintah Daerah Kota Cimahi;
2. Surat Permohonan dari K/L/I/D didisposisi oleh pimpinan kepada Perangkat Daerah terkait;
3. Perangkat Daerah terkait menjawab permohonan berupa Surat Balasan/jawaban/undangan kepada Pemohon;
4. Perangkat Daerah terkait mengirimkan surat permohonan bantuan fasilitasi kegiatan penerimaan kunjungan kepada Kepala Bagian Umum dan Protokol;
5. Pelaksanaan Penerimaan Kunjungan Kerja.

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

5 hari kerja sejak disposisi pimpinan untuk 1 kali kunjungan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penerimaan Kunjungan Kerja

Pengaduan Layanan



Sekretariat Daerah

Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:

1. Surat ditujukan kepada Sekretariat Daerah Kota Cimahi, Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok. Jati Cihanjuang Kota Cimahi
2. Telepon: 022-6654274 ext. 102
3. Email: www.cimahikota.go.id
4. Email: protokolkotacimahi@gmail.com