



Sekretariat Daerah

Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

Fasilitasi Kegiatan/Acara Protokoler Wali Kota/Wakil Wali Kota dan Pemerintah Daerah Kota Cimahi (Bagian Umum dan Protokol)

No. SK :

Persyaratan

1. Usulan/surat permohonan dari Perangkat Daerah, Lembaga, Unsur-unsur yang meminta pelayanan
2. Arahan/perintah/disposisi Pimpinan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengguna layanan mengajukan surat permohonan fasilitasi Pelayanan yang ditujukan kepada Kepala Bagian Umum dan Protokol;
2. Kepala Bagian Umum dan Protokol memberikan disposisi kepada Kasubbag. Protokol;
3. Kasubbag. Protokol menugaskan Petugas;
4. 4. Petugas melaksanakan tugas sesuai permohonan. Atau, melihat jadwal kegiatan KDH/WKDH yang harus difasilitasi.

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

Disesuaikan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Terlaksananya acara-acara atau kegiatan Keprotokolan Wali Kota dan Wakil Wali Kota.

Pengaduan Layanan



Sekretariat Daerah

Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:

1. Telepon: 022-6654274 ext. 102
2. Email: protokolkotacimahi@gmail.com