



Sekretariat Daerah

Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

Fasilitasi Jamuan Makan dan Minum/Stop Over (Bagian Umum dan Protokol)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Fasilitasi Jamuan Makan dan Minum/Stop Over dari Perangkat Daerah, Lembaga atau unsur lain yang mengajukan permohonan;
2. Arahan/Perintah/Disposisi Pimpinan;
3. Rekomendasi dari Perangkat Daerah terkait apabila pemohon fasilitasi bukan Perangkat Daerah.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengirimkan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Wali Kota Cimahi/Sekda Cimahi/Kepala Bagian Umum dan Protokol;
2. Wali Kota Cimahi/Sekda Cimahi/Kepala Bagian Umum dan Protokol memberikan disposisi atas Surat Permohonan tersebut kepada Pejabat yang bertanggung jawab atas fasilitasi jamuan makan dan minum/stop over;
3. Kepala Bagian Umum dan Protokol memfasilitasi permohonan sesuai dengan arahan/disposisi dengan memberikan disposisi kepada Kepala Sub. Bagian Rumah Tangga dan menerbitkan Surat Persetujuan Fasilitasi ;
4. Kepala Sub. Bagian Rumah Tangga memberikan disposisi atas Surat Persetujuan Fasilitasi kepada unit-unit terkait;
5. Unit-unit di Sub. Bagian Rumah Tangga melaksanakan fasilitasi kegiatan sesuai permohonan.

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Disesuaikan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Sekretariat Daerah

Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

1. Terselenggaranya fasilitasi jamuan makan dan minum/stop over

Pengaduan Layanan

Pojok Layanan Rumah Tangga Terpadu, Gedung B Lantai 2 (pada jam dan hari kerja);

Telp./Ext : (022) 6654274/277 (pada jam dan hari kerja);

Email : bagianumumcimahi@gmail.com;

Website : www.cimahikota.go.id