



## Sekretariat Daerah

Jl. T. BEN MAHMUD NO.11 A 23717 065621513

[www.acehselatankab.go.id](http://www.acehselatankab.go.id)

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Sekretariat Daerah

# Standar Pelayanan Dokumentasi Bagian Humas Dan Protokol

No. SK :

## Persyaratan

1. PNS/Pengguna Layanan datang pada Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Selatan ke Subbag Dokumentasi dan Tamu meminta foto/vidio kegiatan Bupati/Pimpinan dengan membawa flashdisk.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. PNS/Pengguna layanan membawa flashdisk menemui kasubbag dokumentasi dan tamu, kemudian meminta untuk diberikan foto /video dokumentasi kegiatan Bupati/Pimpinan.
2. Kasubbag dokumentasi menyerahkan flashdisk kepada Staf kameramen untuk di muat foto/video yang dimaksudkan.
3. Staf Dokumentasi memuat foto/video yang dibutuhkan ke dalam flashdisk dan menyerahkan kembali ke PNS/pengguna layanan.

## Waktu Penyelesaian

20 Menit

20 (dua puluh) menit sejak flashdisk diterima oleh Kasubbag Dokumentasi dan Tamu.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Pengantar dari Kepala SKPK

## Pengaduan Layanan



## Sekretariat Daerah

Jl. T. BEN MAHMUD NO.11 A 23717 065621513

[www.acehselatankab.go.id](http://www.acehselatankab.go.id)

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Sekretariat Daerah

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Aceh Selatan;

Jln. T. Ben Mahmud, No. 11 Tapaktuan Aceh Selatan;

1. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Telepon: 0656- 21513-21008

Fax : 0656- 21677-21005;

1. Datang Langsung ke Bagian Organisasi Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Selatan;
4. Melalui Aplikasi LAPOR!-SP4N dengan cara Ketik ACEHSELATAN(Spasi) isi pengaduan kirim ke 1708.