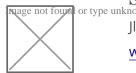
Sekretariat Daerah



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

www.acehselatankab.go.id

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Sekretariat Daerah

Standar Pelayanan Pembuatan Naskah Pidato

No. SK:

Persyaratan

1. PNS/Pengguna Layanan datang pada Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Aceh Selatan ke Bagian Kasubbag Humas mengajukan Permintaan Pembuatan Naskah Pidato Bupati untuk suatu acara, melengkapi: - Hard Copy Kerangka Pidato - Soft Copy Kerangka Pidato

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- 1. PNS/Pengguna layanan membawa kerangka pidato diserahkan ke Kabag Hukum dengan membawa soft copy.
- 2. Kasubbag menugaskan ke pada Tim Penyusun Naskah Pidato untuk mengumpulkan bahan dan kerangka pidato.
- 3. Tim Penelaah membuat naskah pidato sesuai dengan kerangka yang telah disediakan.
- 4. Kasubbag mengecek kembali hasil naskah pidato, kemudian menyampaikan hasil tersebut ke Kabag Humas dan Protokol untuk diperiksa dan diteliti kembali, kemudian menyerahkan kembali kepada kasubbag untuk deberikan kepada ADC Bupati/Pimpinan.
- 5. Kasubbag memerintahkan staf untuk menyerahkan naskah pidato kepada ADC Bupati/pimpinan.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1 (Satu) hari kerja sejak berkas diterima oleh Bagian Humas dan Protokol.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pembuatan Naskah Pidato

Pengaduan Layanan

Sekretariat Daerah



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

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. 11Tapaktuan Aceh Selatan

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

Fax : 0656- 21677-21005

1. Datang Langsung ke Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Selatan.

2. Melalui Aplikasi LAPOR!-SP4N dengan cara Ketik ACEHSELATAN (Spasi) isi pengaduan kirim ke 1708.