



Sekretariat DPRD Kota Tebing Tinggi

Jalan Dr.Sutomo No.14 20633 062121071

Pemerintah Kota Tebing Tinggi / Sekretariat DPRD Kota Tebing Tinggi

Standar Pelayanan Tamu Resmi

No. SK :

Persyaratan

1. Surat pemberitahuan dari Instansi terkait ke Sekretariat DPRD Kota Tebing Tinggi
2. Mengisi buku tamu di bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Tebing Tinggi
3. Membawa Surat Perintah Tugas (SPT) yang di tuju ke Sekretariat DPRD Kota Tebing Tinggi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Melapor ke bagian umum.
2. Menyapa dan mempersilahkan tamu melapor untuk didata kemudian mengarahkannya langsung ke bagian Humas.
3. Mengklarifikasikan maksud dan tujuan tamu. Jika bermaksud mengirim surat maka diarahkan ke petugas penerima surat.
4. Petugas penerima surat Menerima surat dan mendisposisi.
5. Jika tamu ingin bertamu pejabat, maka harus dikomunikasikan terlebih dahulu dengan pejabat terkait. Apabila pejabat tidak bersedia ditemui/ tidak ada ditempat, maka tamu diharapkan menunggu atau menyusun jadwal pertemuan kembali.
6. Menerima tamu/ menolak kehadiran tamu, mengarahkan untuk menjadwalkan ulang pertemuan.
7. Jika tamu ada keperluan dengan unit terkait untuk mengurus berkas/ konsultasi/ lainnya, maka tamu dipersilahkan menunggu di ruang tunggu.
8. Menerima tamu untuk menyelesaikan urusan sesuai tujuan kedatangan dengan pihak terkait.

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Sekretariat DPRD Kota Tebing Tinggi

Jalan Dr.Sutomo No.14 20633 062121071

Pemerintah Kota Tebing Tinggi / Sekretariat DPRD Kota Tebing Tinggi

1. Informasi yang dibutuhkan terkait bidang yang diperlukan secara lisan maupun tertulis (dalam bentuk soft copy/hard copy dokumen), antara lain : 1.Produk-produk peraturan atau kebijakan lain; 2.Data dan/atau informasi lain terkait bidang yang diperlukan.

Pengaduan Layanan

Email : setwantebing@yahoo.co.id