



## Sekretariat Daerah

Jalan. Veteran No.70 Kelurahan Kapalo Koto Dibalai 26211 07592601

[setdakopayakumbuhkota.go.id](http://setdakopayakumbuhkota.go.id)

Pemerintah Kota Payakumbuh / Sekretariat Daerah

# Standar Pelayanan Pemakaian Ruang Rapat

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat permohonan pemakaian ruangan ditujukan kepada Walikota atau Sekretaris Daerah

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

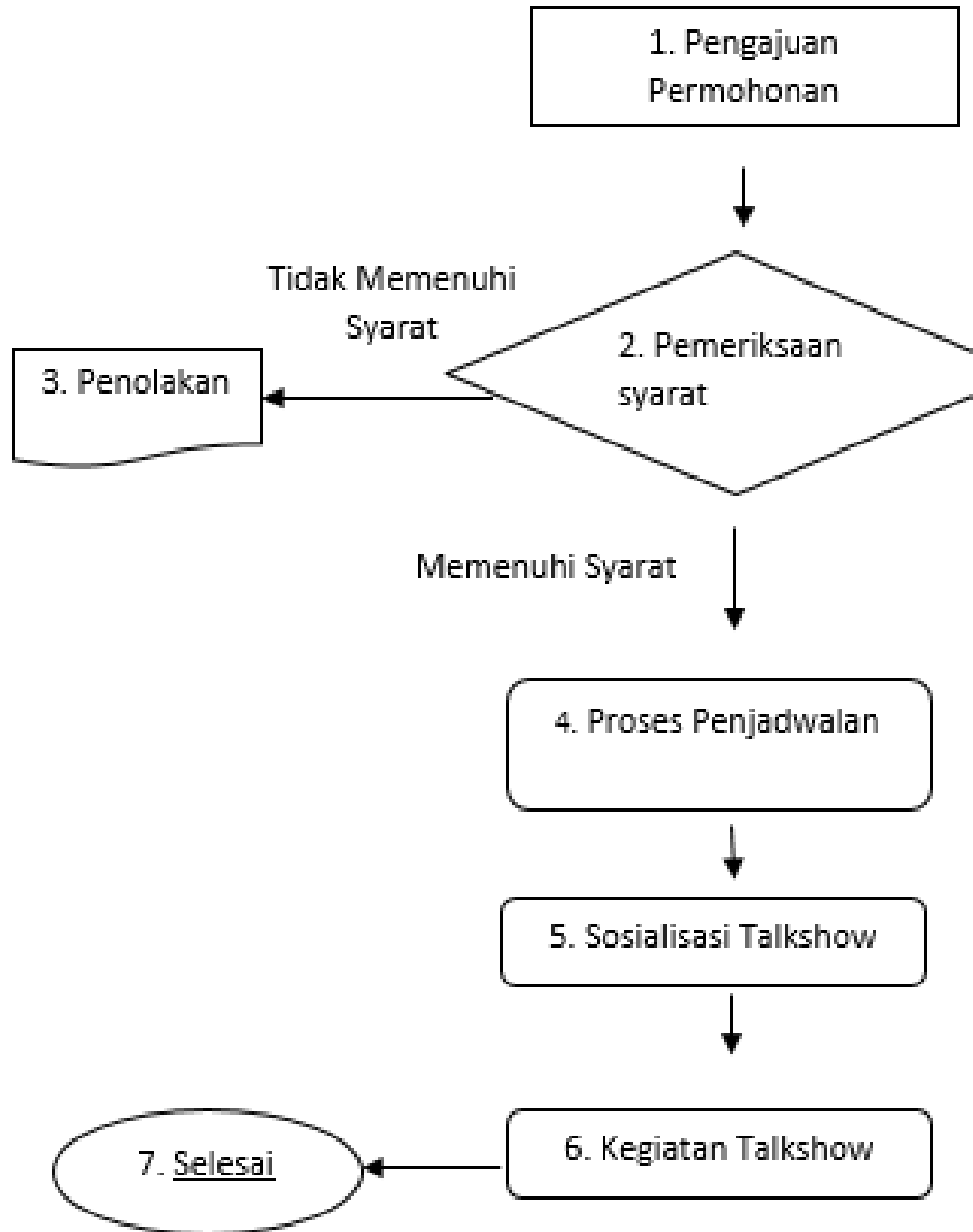


## Sekretariat Daerah

Jalan. Veteran No.70 Kelurahan Kapalo Koto Dibalai 26211 07592601

[setdakopayakumbuhkota.go.id](http://setdakopayakumbuhkota.go.id)

Pemerintah Kota Payakumbuh / Sekretariat Daerah



1. Pengguna Layanan menyampaikan surat permohonan ke Bagian Umum.
2. Staf Bagian Umum menerima surat permohonan yang ditujukan kepada Walikota dan Sekretaris Daerah.
3. Staf Bagian Umum melakukan checking waktu permohonan pemakaian ruangan apakah tidak ada pemakaian.
4. Surat dinaikkan secara berjenjang ke Kepala Bagian Umum, Asisten, Sekda dan Walikota (sesuai maksud surat) dan Pimpinan memberikan disposisi kemudian diserahkan kembali ke Bagian Umum
5. Staf Bagian Umum melakukan pencatatan hasil disposisi Pimpinan.
6. Staf Bagian Umum memberikan informasi kepada Dinas, Instansi ataupun Bagian yang akan menggunakan ruangan rapat.



## Sekretariat Daerah

Jalan. Veteran No.70 Kelurahan Kapalo Koto Dibalai 26211 07592601

[setdakopayakumbuhkota.go.id](http://setdakopayakumbuhkota.go.id)

Pemerintah Kota Payakumbuh / Sekretariat Daerah

### Waktu Penyelesaian

2 Hari

-

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Jasa layanan pemakaian ruangan

### Pengaduan Layanan

Melalui saluran telepon dan email

Email : [bagianumumsetdakopyk@gmail.com](mailto:bagianumumsetdakopyk@gmail.com)

Telepon : (0752) 92601