



Sekretariat Daerah

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

setdakopayakumbuhkota.go.id

Pemerintah Kota Payakumbuh / Sekretariat Daerah

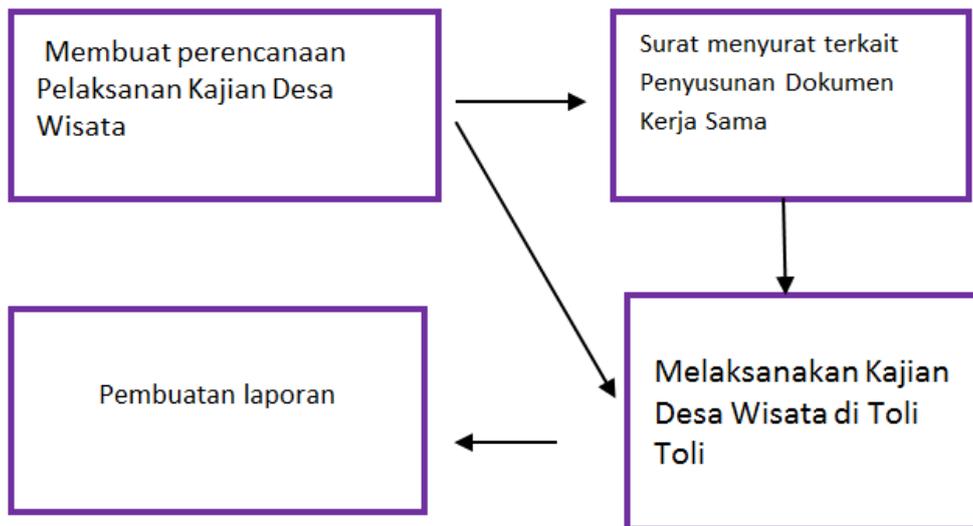
Standar Pelayanan Penetapan Keputusan Walikota

No. SK :

Persyaratan

1. Perangkat Daerah atau pengguna layanan menyusun draf/Rancangan Keputusan Walikota dan menyampaikan dengan menyertakan surat pengantar yang berisi : a. Permohonan untuk koreksi Rancangan Keputusan Walikota b. Permohonan untuk penandatanganan Rancangan Keputusan Walikota
2. Datang langsung ke Kantor Balaikota Payakumbuh (Bagian Hukum), dan menyampaikan Rancangan Keputusan Walikota tersebut.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Perangkat Daerah menyusun draf/ Rancangan Keputusan Walikota dan menyampaikan ke Sekretaris Daerah Kota Payakumbuh cq Kepala Bagian Hukum dan disertai surat pengantar
2. Bagian Hukum mengoreksi draf/ Rancangan yang diajukan
3. Asisten, Sekretaris Daerah memaraf Draf/ Rancangan yang telah sesuai dengan aturan.
4. Walikota menandatangani Keputusan Walikota

Waktu Penyelesaian



Sekretariat Daerah

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

setdakopayakumbuhkota.go.id

Pemerintah Kota Payakumbuh / Sekretariat Daerah

10 Hari kerja

Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan pembentukan dan penetapan keputusan walikota adalah 10 hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Keputusan Walikota

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis memalui syarat yang ditujukan kepada : Sekretaris Daerah Kota Payakumbuh
2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via :
email : hukum.payakumbuh@gmail.com