



## Sekretariat Daerah

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

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

Pemerintah Kota Payakumbuh / Sekretariat Daerah

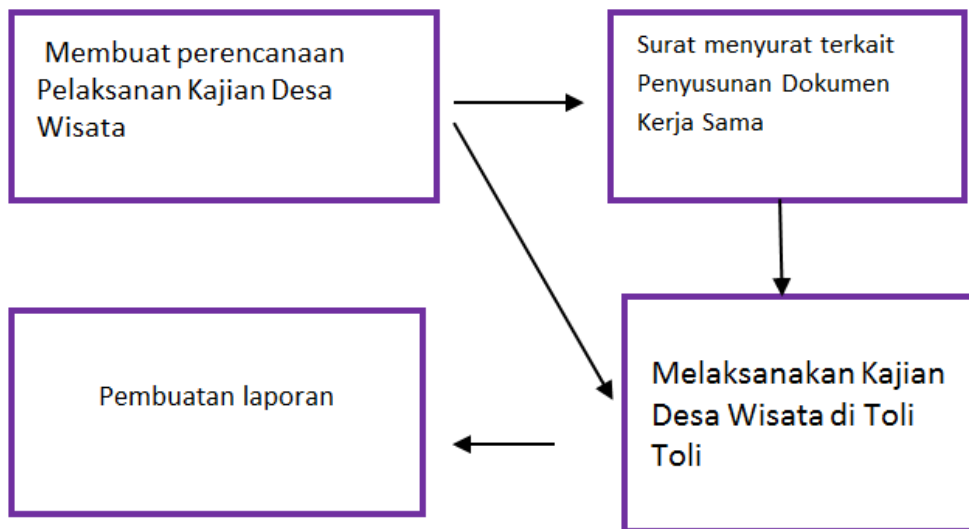
# Standar Pelayanan Penetapan Keputusan Walikota

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](http://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](mailto:hukum.payakumbuh@gmail.com)