



## Sekretariat Daerah

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

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

Pemerintah Kota Payakumbuh / Sekretariat Daerah

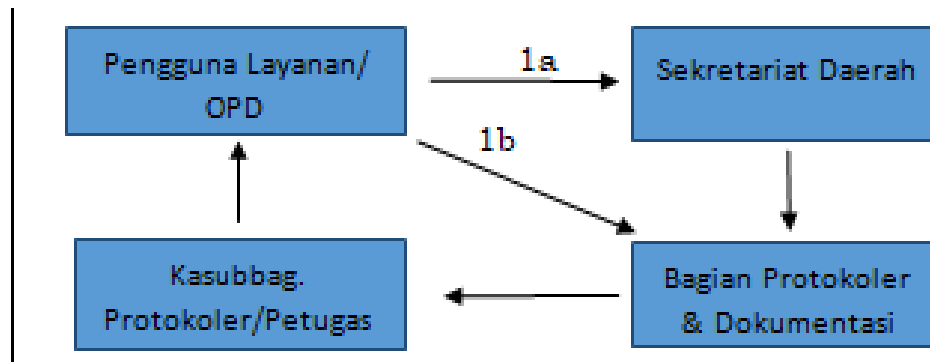
# Standar Pelayanan Keprotokolan Dan Pembawa Acara

No. SK :

## Persyaratan

1. Masyarakat atau OPD menyampaikan permohonan tertulis, ditujukan ke alamat : Kepala Bagian Protokol dan Dokumentasi, Jalan Veteran No. 70 Kelurahan Kapalo Koto Dibalai, Kecamatan Payakumbuh Utara atau
2. Datang langsung ke Kantor Balaikota Payakumbuh dengan menyerahkan surat tentang kegiatan dimaksud.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Sekretaris Daerah Kota Payakumbuh :  
1. Sekretaris Daerah mendisposisi surat permohonan kepada Bagian Protokoler dan Dokumentasi. 2. Kepala Bagian yang bersangkutan mendisposisi/ menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan layanan yang dimaksud. 3. Pejabat/pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas yang diberikan kepada pengguna layanan/OPD.
2. Pengguna layanan/ OPD datang langsung ke Sekretariat Daerah/Bagian Protokoler dan Dokumentasi dan menyerahkan surat permintaan.

## 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

1 Hari kerja

1. Melalui surat permohonan : menerima jawaban baik lisan / tulisan dalam 1 hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh bagian protokoler & dokumentasi
2. Datang langsung : menerima jawaban dalam 30 menit sejak permintaan layanan disampaikan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Keprotokolan (Pemimpin Lagu, Pemimpin Doa, Tata Tempat, Tata Upacara, Tata Pakaian, dan lain-lain) serta Pembawa Acara.

### Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Sekretaris daerah kota Payakumbuh
2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via :  
email : [protokoler@payakumbuhkota.go.id](mailto:protokoler@payakumbuhkota.go.id)