



Bagian Humas dan Protokol

Jln. Frans Sales Lega - Labuan Bajo 86571 0

www.manggarai Barat kab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Bagian Humas dan Protokol

Protokol dan Penerima Tamu

No. SK :

Persyaratan

1. Pejabat Negara
2. Pejabat Pemerintah
3. Surat Pemberitahuan Kunjungan/Kedatangan Jelas

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mendapat Informasin/ Surat Perihal Tamu yang akan melakukan Kunjungan, jadwal dan Rundow Acara Lengkap
2. Surat diterima Petugas dan Membuat Lembar dispodisi untuk nkemudian diserahkan ke Kepala Bagian Humaspro untuk memperoleh disposisi
3. Kabag Membuat Disposisi kepada kasubag Protokol dan Penerima Tamu
4. Kasubag Protokol dan Penerima Tamu melakukan konsultasi dengan salah seorang Asisten atau sekretaris Daerah
5. Hasil Konsultasi dilaporkan kepada Kepala Bagian Humas dan Protokol
6. Kasubag Menyiapkan Undangan Untuk Forkopimda dan Pimpinan OPD terkait
7. Melaksanakan Koordinasi dengan OPD/ Pihak - Pihak terkait sehubungan dengan penjemputan Tsmu di Airport/ Bandara penyiapan Tempat Pertemuan dan Peralatan Pendukung maupun Jamuan
8. Melaksanakan Penjemputan Tamu di Airport/ Bandara
9. Pengaturan/ Penempatan Tempat duduk di Ruang VIP Bandara
10. Mengantar Tamu ke Tempat Penginapan
11. Mengantar Tamu Kembali ke Airport

Waktu Penyelesaian

120 Menit

Tahapan Persiapan hingga Pelaksanaan 5 menit sampai 120 Menit

Biaya / Tarif



Bagian Humas dan Protokol

Jln. Frans Sales Lega - Labuan Bajo 86571 0

www.manggarai Baratkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Bagian Humas dan Protokol

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Protokol dan Penerima Tamu

Pengaduan Layanan

1. Datang Langsung ke Bagian HUmAs dan Protokol Setda Kabupaten Manggarai Barat
2. Whats APP ,Messenger,FB,Protokol dan Kominfo Pimpinan
3. Telepon 082359287199