

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Jl Untung Surapati no 2 80711 (0366) 21054

<https://humas.klungkungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Klungkung / Bagian Hubungan Masyarakat dan
Protokol

Pelayanan Keprotokolan

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan yang paling tidak memuat : a. Agenda Kegiatan (Nama Kegiatan, Waktu, Tempat); b. Contact Person dari OPD Pemohon.
2. Surat permohonan disampaikan kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kab. Klungkung paling lambat 3 hari kerja sebelum waktu pelaksanaan kegiatan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan surat permohonan melalui e-Surat atau melalui pengiriman langsung ke Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kab. Klungkung.
2. Pemohon melakukan koordinasi dengan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kab. Klungkung untuk teknis pelaksanaan kegiatan
3. Pemohon menerima layanan keprotokolan acara resmi Pemerintah Kabupaten Klungkung sesuai dengan teknis pelaksanaan kegiatan

Waktu Penyelesaian

2 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelaksanaan Layanan Keprotokolan

Pengaduan Layanan

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Jl Untung Surapati no 2 80711 (0366) 21054

<https://humas.klungkungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Klungkung / Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

1. Telepon (0366) 21050
2. Email : humassemarapura@gmail.com
3. Alamat surat menyurat : Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kabupaten Klungkung, Jln. Untung Surapati No. 2 Semarapura
4. SP4N Laporan
5. Klungkung Mesadu
6. Kotak Saran