



## BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

JL SIMPANG TUJUH NO 1 KUDUS 59313 081333667610

Pemerintah Kab. Kudus / SEKRETARIAT DAERAH / BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

# Permohonan Fasilitasi Keprotokolan Acara Bupati dan Wakil Bupati Kudus

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Permohonan kepada Kepala Bagian Protokol dan komunikasi Pimpinan Setda Kabupaten Kudus atau disposisi pimpinan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengirimkan surat permohonan kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan atau disposisi pimpinan;
2. Pemohon menerima konfirmasi atas permohonan fasilitasi keprotokolan;
3. Pemohon menerima fasilitasi keprotokolan (jika permohonan disetujui pimpinan).

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1 (satu) hari kerja setelah surat permohonan disetujui Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Permohonan Fasilitasi Keprotokolan Acara Bupati dan Wakil Bupati Kudus

## Pengaduan Layanan



## BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

JL SIMPANG TUJUH NO 1 KUDUS 59313 081333667610

Pemerintah Kab. Kudus / SEKRETARIAT DAERAH / BAGIAN PROTOKOL  
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan :

- Surat tertulis kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
- Melalui telpon (0291) 435013
- Melalui email ke [protokol@kuduskab.go.id](mailto:protokol@kuduskab.go.id)