

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekeratriat Daerah Kabupaten Jember



Jl. Sudarman Nomor 1 Jember 68111 0331428824

jemberkab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekeratriat

Keprotokolan Daerah Kabupaten Jember

No. SK : 188.45/0020.a/35.09.315/2024

Persyaratan

1. Mengirimkan surat dinas pengantar dari Kepala Organisasi Perangkat Daerah mengenai permintaan acara Protokoler kegiatan Bupati/ Wakil Bupati
2. Melampirkan materi keprotokolan acara untuk Bupati dan wakil Bupati, antara lain : susunan acara, narasumber, waktu/tempat kegiatan, daftartamu undangan, dan lain-lain

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekeratriat Daerah Kabupaten Jember



Jl. Sudarman Nomor 1 Jember 68111 0331428824

jemberkab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekeratriat Daerah Kabupaten Jember



1. datang ke bagian protokol dan komunikasi pimpinan dengan membawa surat pengantar permintaan protokoler bupati/wakil bupati,
2. Surat akan disimpan dan diteruskan oleh Pengadministrasian surat kepada Kepala Bagian Protokol
3. selanjutnya akan diproses oleh Sub Bagian Protokol dan Tenaga Keprotokolan

Waktu Penyelesaian

0

Waktu menyesuaikan durasi kegiatan/acara

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekeratriat Daerah Kabupaten Jember



Jl. Sudarman Nomor 1 Jember 68111 0331428824

jemberkab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekeratriat

Produk Pelayanan Daerah Kabupaten Jember

1. Protokoler Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Jember

Pengaduan Layanan

1. pengadu melaporkan pengaduan melalui sarana pengaduan
2. petugas menerima data pengaduan
3. petugas pengaduan melaporkan pengaduan ke kepala perangkat daerah
4. kepala perangkat daerah mendisposisikan pengaduan ke pejabat struktural yang menangani
5. pejabat struktural menerima,menangani/menyelesaikan,menanggapi pengaduan
6. jawaban / tanggapan pejabat struktural disampaikan ke petugas pengaduan
7. petugas pengaduan menginformasikan tanggapan / jawaban dari bidang ke masyarakat / pengadu
8. pengadu menerima jawaban / tanggapan dari laporannya