



Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Jl. Jamaluddin No.1A 69213 0323323337

<https://setda.sampangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sampang / Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Pelayanan Naskah Sambutan Acara

No. SK : 55/434.033/SOP/2021

Persyaratan

1. Surat Permohonan Jasa Keprotokolan
2. Lampiran Pointer Sambutan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Jl. Jamaluddin No.1A 69213 0323323337

<https://setda.sampangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sampang / Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Image not found or type unknown



1. Penerimaan Surat Perintah Pembuatan Sambutan
2. Pengumpulan bahan dan materi sambutan
3. Proses penyusunan naskah sambutan
4. Proses editing dan evaluasi, revisi draft naskah sambutan
5. Pembukuan naskah sambutan dan pengiriman

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Proses penyusunan naskah sambutan diawali dari pointer bahan OPD/Stakeholder yang mempunyai acara / kegiatan. Kemudian, penyusun naskah sambutan mengumpulkan bahan-bahan untuk disusun menjadi sambutan pimpinan daerah.



Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Jl. Jamaluddin No.1A 69213 0323323337

<https://setda.sampangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sampang / Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Naskah Sambutan Acara

Pengaduan Layanan

Pengaduan bisa melalui Sub Koordinator Komunikasi Pimpinan atau Kabag Protokol dan Komunikasi Pimpinan. Bisa melalui www.lapor.go.id