



Biro Administrasi Pimpinan

Jl.Kol.H.Soetadji - 055222454

<http://humas.kaltaraprov.go.id>

Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara / Biro Administrasi Pimpinan

Fasilitasi Keprotokolan

No. SK : 188/139/K.Sekda/2021

Persyaratan

1. Surat/ Nota Dinas Permohonan Fasilitasi pelayanan keprotokolan dari Perangkat Daerah/ Biro Sekretariat Daerah;
2. Disposisi Atasan Langsung
3. Pelaksanaan Tindak Lanjut

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Surat Perintah/ Disposisi dari Atasan untuk fasilitasi Layanan Keprotokolan
2. Menghubungi dan koordinasi unit kerja pemohon fasilitasi keprotokolan
3. menetapkan petugas pelaksana pelayanan keprotokolan yang akan ditugaskan
4. proses tindak lanjut yang meliputi : Penetapan mata acara; Penetapan Pelaku Mata Acara; Gladi Kotor; Gladi Bersih; Pemeriksaan Persiapan acara yang meliputi tempat acara, pengaturan tempat duduk, dll
5. pelaksanaan acara

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Disesuaikan dengan waktu (H-3/H-1)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Fasilitasi Keprotokolan bagi Perangkat Daerah/ Biro

Pengaduan Layanan



Biro Administrasi Pimpinan

Jl.Kol.H.Soetadji - 055222454

<http://humas.kaltaraprov.go.id>

Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara / Biro Administrasi Pimpinan

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara

alamat : jl. H. Kolonel Soetadji Nomor 01, Tanjung Selor, Kode Pos 77212

Telp/Fax : 0552 22454

Website : www.kaltaraprov.go.id