



Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo

Jl. P. Sudirman No 19 Probolinggo 67211 0335421228

bag-umum.probolinggokota.go.id

Pemerintah Kota Probolinggo / Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota
Probolinggo

Permintaan tanda tangan kepada sekretaris daerah

No. SK :

Persyaratan

1. Segala pengantar SKPD (NPKND) harus melalui loket pelayanan yang ada di Bagian Umum;
2. Surat permintaan tanda tangan harus disertai paraf kepala SKPD.

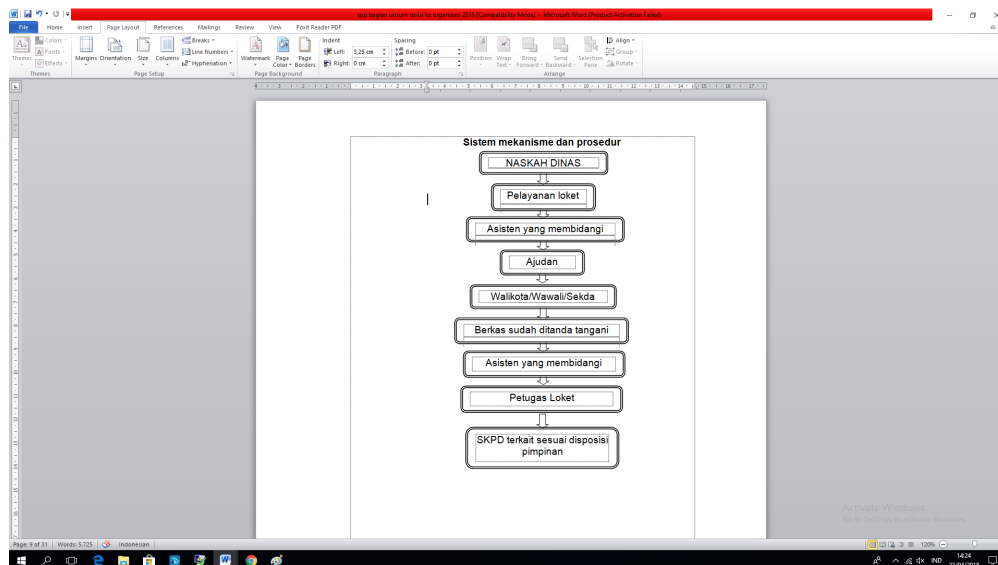
Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo

Jl. P. Sudirman No 19 Probolinggo 67211 0335421228

bag-umum.probolinggokota.go.id

Pemerintah Kota Probolinggo / Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo



1. A. Penerimaan Surat Permintaan Tanda Tangan Kepada Sekretaris Daerah 1. Surat Permohonan NPKND dari OPD 2. Pelaksana administrasi memeriksa kelengkapan permohonan;
2. B. Pemrosesan Permintaan Tanda Tangan Kepada Sekretaris Daerah 1. Permohonan tanda tangan Sekretaris Daerah diserahkan ke pelaksana komputer untuk diproses dalam buku register;
3. 2. Permohonan diserahkan ke Asisten untuk diparaf
4. 3. Ajudan/sekpri sekda mengajukan tanda tangan ke sekretaris daerah
5. 4. Sekretaris daerah Menandatangani surat permohonan
6. 5. Tanda tangan selesai dan di serahkan ke sekpri/ ajudan sekda serta asisten guna input data
7. 6. Permohonan tanda tangan diserahkan kembali kepada Pelaksana Administrasi untuk di catat pada buku register;
8. C. Penyerahan PermohonanTanda Tangan Pelaksana Administrasi menghubungi pemohon/ SKPD untuk dapat mengambil surat permohonan tanda tangan yang selesai dengan mengisi tanda terima pengambilan surat.

Waktu Penyelesaian

4 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo

Jl. P. Sudirman No 19 Probolinggo 67211 0335421228

bag-umum.probolinggokota.go.id

Pemerintah Kota Probolinggo / Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo

Produk Pelayanan

1. Tanda tangan sekretaris daerah

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan saran dan masukan pelayanan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Bagian Umum Setda Kota Probolinggo Jl. Panglima Sudirman No.19;
2. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via:
 - Telepon (0335) 421228;
 - Fax (0335) 425743;
 - Email : website bagianumumprobolinggokota@go.id