



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 kepala 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

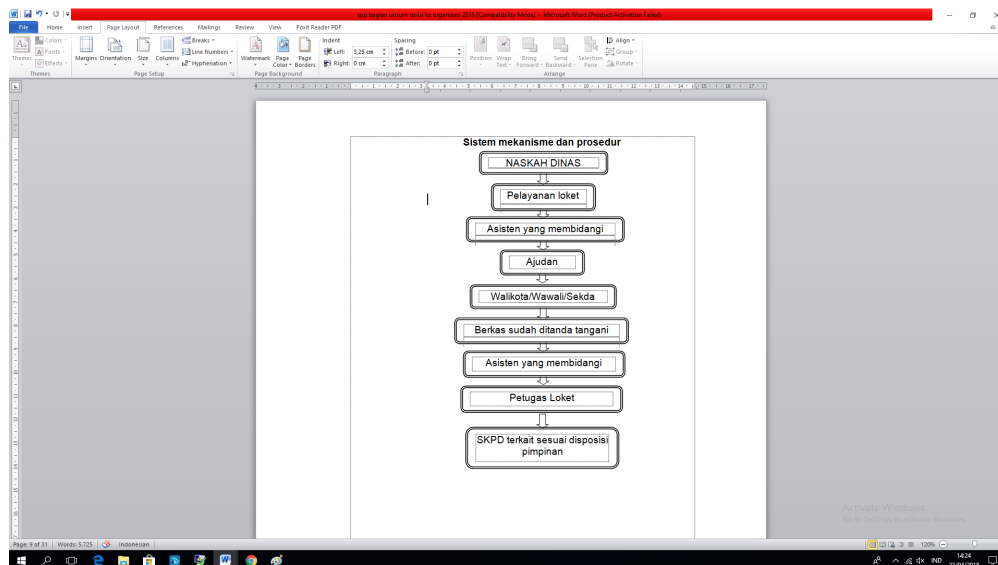
Sistem, Mekanisme dan Prosedur

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 Kepala Daerah 1. Surat Permohonan Tanda Tangan Kepala Daerah
2. 2. Pelaksana administrasi memeriksa kelengkapan permohonan;
3. B. Pemrosesan Permintaan Tanda Tangan Kepala Daerah 1. Permohonan tanda tangan Walikota diserahkan ke pelaksana komputer untuk diproses dalam buku register;
4. 2. Permohonan diserahkan ke Asisten untuk diparaf
5. 3. Permohonan diserahkan ke Sekda untuk di paraf
6. 4. Ajudan/sekpri sekda mengajukan NPKND ke Walikota
7. 5. Walikota Menandatangani surat permohonan
8. 6. Permohonan di teruskan ke sekpri/ ajudan sekda dan asisten guna input data;
9. 7. Permohonan tanda tangan diserahkan kembali kepada Pelaksana Administrasi untuk di catat pada buku register;
10. C. Penyerahan Permohonan Tanda 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



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

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Tanda tangan dari kepala 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