



## Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo

Jl. P. Sudirman No 19 Probolinggo 67211 0335421228

[bag-umum.probolinggokota.go.id](http://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

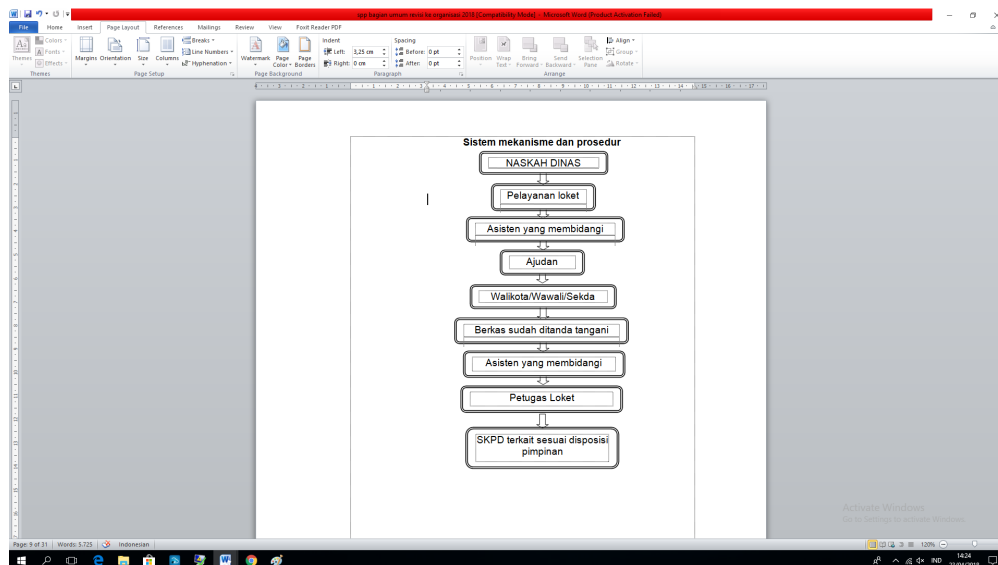
## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo

Jl. P. Sudirman No 19 Probolinggo 67211 0335421228

[bag-umum.probolinggokota.go.id](http://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 PermohonanTanda 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 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



## Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Probolinggo

Jl. P. Sudirman No 19 Probolinggo 67211 0335421228

[bag-umum.probolinggokota.go.id](http://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](mailto:bagianumumprobolinggokota@go.id)