



Sekretariat Daerah

Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

Fasilitasi Peminjaman Alat Perlengkapan (Bagian Umum dan Protokol)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Peminjaman Alat/ Perlengkapan dari Perangkat Daerah, Lembaga atau unsur lain yang mengajukan peminjaman;
2. Arahan/Perintah/Disposisi Pimpinan;
3. Rekomendasi dari Perangkat Daerah terkait apabila pemohon fasilitasi bukan Perangkat Daerah.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengirimkan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Wali Kota Cimahi/Sekda Cimahi/Kepala Bagian Umum dan Protokol;
2. Wali Kota Cimahi/Sekda Cimahi/Kepala Bagian Umum dan Protokol memberikan disposisi atas Surat Permohonan tersebut kepada Pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan alat/perlengkapan;
3. Kepala Bagian Umum dan Protokol memfasilitasi permohonan sesuai dengan arahan/disposisi dengan memberikan disposisi kepada Kepala Sub. Bagian Rumah Tangga dan menerbitkan Surat Persetujuan Fasilitasi Peminjaman Alat/Perlengkapan;
4. Kepala Sub. Bagian Rumah Tangga memberikan disposisi atas Surat Persetujuan Fasilitasi kepada unit-unit terkait;
5. Unit-unit di Sub. Bagian Rumah Tangga melaksanakan fasilitasi kegiatan sesuai permohonan.

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

Disesuaikan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Sekretariat Daerah

Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

1. Tersedianya kebutuhan alat/perengkapan bagi penyelenggara acara/kegiatan

Pengaduan Layanan

1. Pojok Layanan Rumah Tangga Terpadu, Gedung B Lantai 2 (pada jam dan hari kerja);
2. Telp./Ext : (022) 6654274/277 (pada jam dan hari kerja);
3. Email : bagianumumcimahi@gmail.com;
4. Website : www.cimahikota.go.id