



Sekretariat Daerah

Jl. Surohadikusumo No.1 Pemalang 52312 0284325118

organisasi.pemalangkab.go.id

Pemerintah Kab. Pemalang / Sekretariat Daerah

Pelayanan Permohonan USER ID SIMPUL BAJA

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan di lampiri
2. 1. Identitas PPKom;
3. 2. alamat email PPKom
4. 3. SK Pengangkatan PPKom /KPA
5. 4. Nomor HP PPKom

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan surat permohonan di tujukan pada Kepala Bagian Pembangunan
2. Kepala Bagian Pembangunan Memberikan disposisi pada Kepala sub bagian Pengadaan barang dan jasa
3. Kepala Sub bagian Pengadaan barang dan jasa memberikan disposisi pada sekretariat UKPBJ/admin SIMPULBAJA
4. Sekretariat UKPBJ/Admin SIMPUL BAJA Membuat User ID SIMPUL BAJA dan membuat konsep surat pemberitahuan User ID SIMPUL BAJA di tujukan kepada Pemohon
5. Penandatanganan Surat dan Pegiriman Surat kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. User ID dan Pasword SIMPUL BAJA

Pengaduan Layanan



Sekretariat Daerah

Jl. Surohadikusumo No.1 Pemalang 52312 0284325118

organisasi.pemalangkab.go.id

Pemerintah Kab. Pemalang / Sekretariat Daerah

1. Jika ada keluhan dalam layanan ini, pemohon dapat menyampaikan aduan secara tatap muka langsung.
2. Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dalam jangka waktu paling lambat 3 hari kerja sejak diterimanya pengaduan, saran, atau masukan