



## Sekretariat Daerah

Jl. Surohadikusumo No.1 Pemalang 52312 0284321068

[umum.pemalangkab.go.id](http://umum.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 0284321068

[umum.pemalangkab.go.id](http://umum.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