



Dinas Komunikasi dan Informatika

Jl. Letkol Isdiman No. 17A 53313 (0281) 8902091

<https://dinkominfo.purbalinggakab.go.id>

Pemerintah Kab. Purbalingga / Dinas Komunikasi dan Informatika

Pelayanan Email Kedinasan

No. SK :

Persyaratan

1. Identitas Pemohon
2. surat permohonan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohonan mengajukan surat permohonan pembuatan email atau reset password email
2. Permintaan dikaji oleh Bidang Informatika
3. Bidang Informatika memproses permintaan
4. Balasan permohonan baik melalui surat maupun pemberitahuan ke nomor kontak

Waktu Penyelesaian

1 Jam

Setelah permohonan diterima, proses pembuatan email relatif singkat hanya sekitar maksimal 5 menit. Akan tetapi dalam proses pemberitahuan email ke pemohonan biasanya membutuhkan waktu yang lebih lama.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Email Dinas

Pengaduan Layanan



Dinas Komunikasi dan Informatika

Jl. Letkol Isdiman No. 17A 53313 (0281) 8902091

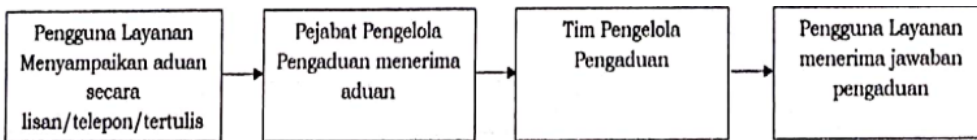
<https://dinkominfo.purbalinggakab.go.id>

Pemerintah Kab. Purbalingga / Dinas Komunikasi dan Informatika

a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :

1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan
2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan
3. WA: <https://wa.me/628112970733>
4. Telepon: (0281) 8902091
5. Email: dinkominfo@purbalinggakab.go.id
6. Media sosial :
 - Instagram, Twitter, Facebook: @dinkominfopbg

b. Alur Penanganan Pengaduan



c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :

1. Pengaduan ringan, Selambat-lambatnya 5 hari kerja;
2. Pengaduan bersifat normatif, Selambat-lambatnya 5 hari kerja;
3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, Selambat-lambatnya 14 hari kerja.;
4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.