

Badan Keuangan dan Aset Daerah

Jl. Jenderal Ahmad Yani No.112, Bansir Darat, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak, Kalimantan Barat 78124 78124 736541

<https://bkad.kalbarprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Badan Keuangan dan Aset Daerah

Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik

No. SK :

Persyaratan

1. Pengadu telah menerima pelayanan yang diselenggarakan oleh BKAD Provinsi Kalimantan Barat sesuai standar pelayanan yang ditetapkan
2. Pengadu menyampaikan aduan secara lisan maupun tertulis
3. Identitas resmi pengadu (KTP/SIM)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pihak pengadu menyampaikan pengaduan terkait penyelenggaraan pelayanan yang diberikan secara langsung atau secara tidak langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan pada Kepala SubBagian Rencana Kerja Monitoring dan Evaluasi
2. .Pengaduan dapat dilakukan melalui : a. Tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di ruang Sub Bagian Rencana Kerja Monitoring dan Evaluasi Sekretariat BKAD; b. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan yang disediakan di bagian resepsionis Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Barat c. Surat, dengan ditujukan kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat Jl. A.Yani Pontianak. d. Telepon : (+62561) 736541 ext. 445 e. Email : bkad@kalbarprov.go.id

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

5 (lima) hari kerja sejak diterima

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Produk yang dihasilkan dari pelayanan berupa hasil pengaduan yang telah ditindak lanjuti

Pengaduan Layanan

Badan Keuangan dan Aset Daerah

Jl. Jenderal Ahmad Yani No.112, Bansir Darat, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak, Kalimantan Barat 78124 78124 736541



<https://bkad.kalbarprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Badan Keuangan dan Aset Daerah

1. Pengaduan pelayanan disampaikan kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Provinsi Kalimantan Barat
2. Pengaduan secara tidak langsung disampaikan secara tertulis dengan jelas dan bertanggungjawab serta menyebutkan identitas yang jelas dan disampaikan melalui telepon/fax ke No: (0561) 736541/738428, email : bkad@kalbarpro.go.id atau kotak saran yang ada pada meja resepsionis
3. Bagi setiap orang/kelompok/badan usaha yang menyampaikan pengaduan langsung kepada pejabat/petugas penerima pengaduan, diberi surat/formulir tanda bukti pengaduan yang disediakan secara khusus
4. Pada surat/formulir tanda bukti pengaduan disebutkan nama dan jabatan pejabat/petugas yang berwenang untuk menyelesaikan masalah / pengaduan tersebut
5. Paling lambat 5 (lima) hari setelah diterimanya pengaduan, BKAD Provinsi Kalimantan Barat akan menindaklanjuti pengaduan tersebut
6. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan belum ditanggapi oleh penyelenggara pelayanan publik, pengaduan dapat dilanjutkan kepada Gubernur Kalimantan Barat melalui Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat
7. Penyelenggara pelayanan publik akan menyampaikan laporan pengaduan dan atau tindak lanjut hasil penyelesaian pengaduan setiap tanggal 15 pada bulan berikutnya kepada Gubernur Kalimantan Barat melalui Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat