



Biro Administrasi Pimpinan

Jl. Jenderal Ahmad Yani, Bangka Belitung Laut, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak,
Kalimantan Barat 78124 78124 736541

<https://siap-adpim.kalbarprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Biro Administrasi Pimpinan

Pelayanan Kepegawaian Sekretariat Daerah

No. SK :

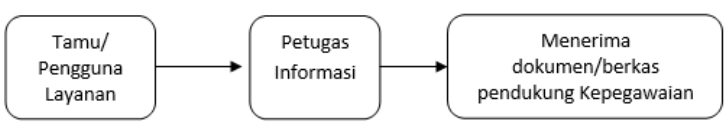
Persyaratan

- a. Surat Permohonan Pelayanan Kepegawaian
- b. Dokumen/berkas pendukung
- c. Tanda pengenalan/identitas

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

4. Pelayanan Kepegawaian Sekretariat Daerah

Service Delivery

1.	Persyaratan
	a. Surat Permohonan Pelayanan Kepegawaian b. Dokumen/berkas pendukung c. Tanda pengenalan/identitas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	 <pre>graph LR; A[Tamu/Pengguna Layanan] --> B[Petugas Informasi]; B --> C[Menerima dokumen/berkas pendukung Kepegawaian];</pre>
	<u>Prosedur :</u> a. Tamu/Pengguna Layanan menuju ke Petugas Informasi b. Menyampaikan surat permohonan pelayanan kepegawaian c. Menerima dokumen/berkas pendukung kepegawaian

- a. Tamu/Pengguna Layanan menuju ke Petugas Informasi
- b. Menyampaikan surat permohonan pelayanan kepegawaian
- c. Menerima dokumen/berkas pendukung kepegawaian

Waktu Penyelesaian

3 Hari

3 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Biro Administrasi Pimpinan

Jl. Jenderal Ahmad Yani, Bangka Belitung Laut, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak,
Kalimantan Barat 78124 78124 736541

<https://siap-adpim.kalbarprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Biro Administrasi Pimpinan

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Kepegawaian Sekretariat Daerah

Pengaduan Layanan

Biro Administrasi Pimpinan



Jl. Jenderal Ahmad Yani, Bangka Belitung Laut, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak,
Kalimantan Barat 78124 78124 736541

<https://siap-adpim.kalbarprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Biro Administrasi Pimpinan

a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :

- 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;
- 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan;
- 3) WA : 082115155022
- 4) Telepon : (0561) 736541 ext. 233
- 5) Faximile : (0561) 730062
- 6) Email : adpim@kalbarprov.go.id
- 7) *Online* melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id)

b. Alur Penanganan Pengaduan :

1. Pengguna Layanan Menyampaikan Aduan Secara Lisan/Telepon/Tertulis
2. Pejabat Pengelola Pengaduan Menerima Aduan
3. Tim Pengelola Pengaduan Memproses aduan
4. Pengguna Layanan Menerima Jawaban Pengaduan

c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :

- 1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 Jam;
- 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.