

## Biro Umum dan Keuangan



Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69, RT.8/RW.2 12190 081388888424

<https://menpan.go.id/>

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi /

Sekretariat Kementerian / Biro Umum dan Keuangan

# Layanan Pelaporan Kehilangan

No. SK : 881

## Persyaratan

1. Nota Dinas Pelaporan Kehilangan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pelapor menyampaikan laporan kehilangan segera setelah kejadian kehilangan melalui nota dinas yang berisi kronologi kejadian dan barang yang hilang dan ditujukan kepada Kabag Protokol dan TUP dengan tembusan Kasubbag Protokol dan Keamanan dan Kepala Biro Umum dan Keuangan
2. Kasubbag Protokol dan Keamanan melakukan koordinasi dengan satpam yang bertugas pada hari kejadian (melihat TKP, mengecek buku kehadiran tamu)
3. Kabag Protokol dan TUP membuat nota dinas kepada Kabag RTP untuk dapat mengakses CCTV dengan melampirkan laporan kehilangan
4. Bagian RTP membuat laporan tertulis atas hasil pengecekan CCTV kepada Kabag Protokol dan TUP. Jika dalam CCTV ditemukan indikasi pelaku yang dicurigai, maka akan dilakukan investigasi secara internal.
5. Kabag Protokol dan TUP melaporkan hasil penelusuran secara tertulis melalui nota dinas kepada pelapor dengan tembusan Kepala Biro Umum dan Keuangan.

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Laporan Tindak Lanjut Kehilangan

## Pengaduan Layanan

Email : [yoke.ludiyanto@menpan.go.id](mailto:yoke.ludiyanto@menpan.go.id)