

Biro Umum dan Keuangan

Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69, RT.8/RW.2 12190 081311195970



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

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi
Birokrasi / Sekretariat Kementerian / Biro Umum dan Keuangan

Biro Umum dan Keuangan

Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69, RT.8/RW.2 12190 081311195970

<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