



## Badan Kepegawaian Daerah

Jl. Brigjend Soetran Nomor 1 Trenggalek 66311 0355797184

[bkd@bkd.trenggalekkab.go.id](mailto:bkd@bkd.trenggalekkab.go.id)

Pemerintah Kab. Trenggalek / Badan Kepegawaian Daerah

# Layanan Konsultasi

No. SK : 188.4/ 020 /406.027/2022

## Persyaratan

1. a. Registrasi tamu melalui petugas resepsionis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Trenggalek
2. b. Menunjukkan surat tugas/ identitas diri (KTP/SIM)
3. c. Mengisi formulir permintaan informasi
4. d. Mengisi formulir saran dan masukan layanan
5. 3. Pengguna layanan wajib menggunakan data dan informasi dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh data dan informasi tersebut, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
6. a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/ badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi, dan alamat e-mail
7. b. data dan informasi yang diminta secara jelas
8. c. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan data dan informasi
9. 3. Pengguna layanan wajib menggunakan data dan informasi dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh data dan informasi tersebut, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Melalui surat/ media sosial Keterangan : 1. Pengguna layanan menyampaikan konsultasi secara tertulis melalui surat/ media sosial kemudian pimpinan akan mendisposisikan perintah tindaklanjut 2. Pengguna layanan akan menerima balasan konsultasi baik melalui surat atau melalui media sosial
2. Hadir secara langsung Keterangan : 1. Pengguna layanan datang ke kantor BKD Kabupaten Trenggalek 2. Resepsionis akan mengarahkan pengguna layanan untuk mengisi buku tamu, memberikan formulir konsultasi, dan formulir saran dan masukan 3. Resepsionis mengarahkan pengguna layanan ke meja layanan dan memberikan buku menu layanan 4. Resepsionis menawarkan minum dan snack ringan kepada layanan 5. Resepsionis mencatat menu konsultasi yang diperlukan oleh pengguna layanan 6. Resepsionis akan memberitahukan petugas layanan 7. Pengguna layanan menerima pelayanan 8. Pengguna layanan mengisi saran dan masukan 9. Pengguna layanan menyerahkan kembali formulir layanan dan menginformasikan agar formulir saran dan masukan dimasukkan pada kotak saran



## Badan Kepegawaian Daerah

Jl. Brigjend Soetran Nomor 1 Trenggalek 66311 0355797184

[bkd@bkd.trenggalekkab.go.id](mailto:bkd@bkd.trenggalekkab.go.id)

Pemerintah Kab. Trenggalek / Badan Kepegawaian Daerah

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

Dalam waktu 1 hari atau 24 jam BKD Kabupaten Trenggalek akan memberikan tanggapan/ feedback/ jawaban atas konsultasi yang dilaksanakan oleh pengguna layanan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat jawaban dan/atau pemberian data dan informasi yang diminta

### Pengaduan Layanan

1. Kotak saran Badan Kepegawaian Daerah Kab. Trenggalek
2. website BKD [www.bkd.trenggalekkab.go.id](http://www.bkd.trenggalekkab.go.id)
3. email [bkd@bkd.trenggalekkab.go.id](mailto:bkd@bkd.trenggalekkab.go.id)
4. Petugas penerima pengaduan di Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Trenggalek