

**DAFTAR REKAPITULASI LAPORAN BERKALA PENGADUAN
DINAS KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TAPANULI UTARA
TAHUN ANGGARAN 2024**

No	Bulan	Jumlah Pengaduan Tahun 2024	Klasifikasi Untuk Pelayanan									Media Pengaduan	Status		Lama Penyelesaian	Presentase
			1	2	3	4	5	6	7	8	9		Dalam Proses	Selesai		
1	Januari	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	0%
2	Februari	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
3	Maret	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
4	April	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
5	Mei	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
6	Juni	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
7	Juli	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
8	Agustus	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
9	September	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
10	Oktober	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
11	Nopember	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
12	Desember	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
	Jumlah	0														

Keterangan :

1. Persyaratan
2. Sistem, mekanisme dan prosedur
3. Waktu Penyelesaian
4. Biaya/tarif
5. Produk spesifikasi jenis layanan
6. Kompetensi pelaksana
7. Perilaku pelaksana
8. Penanganan pengaduan
9. Sarana dan prasarana

ASSESOR

drh. Rony Aswan Hutasoit
NIP. 197510022003121005

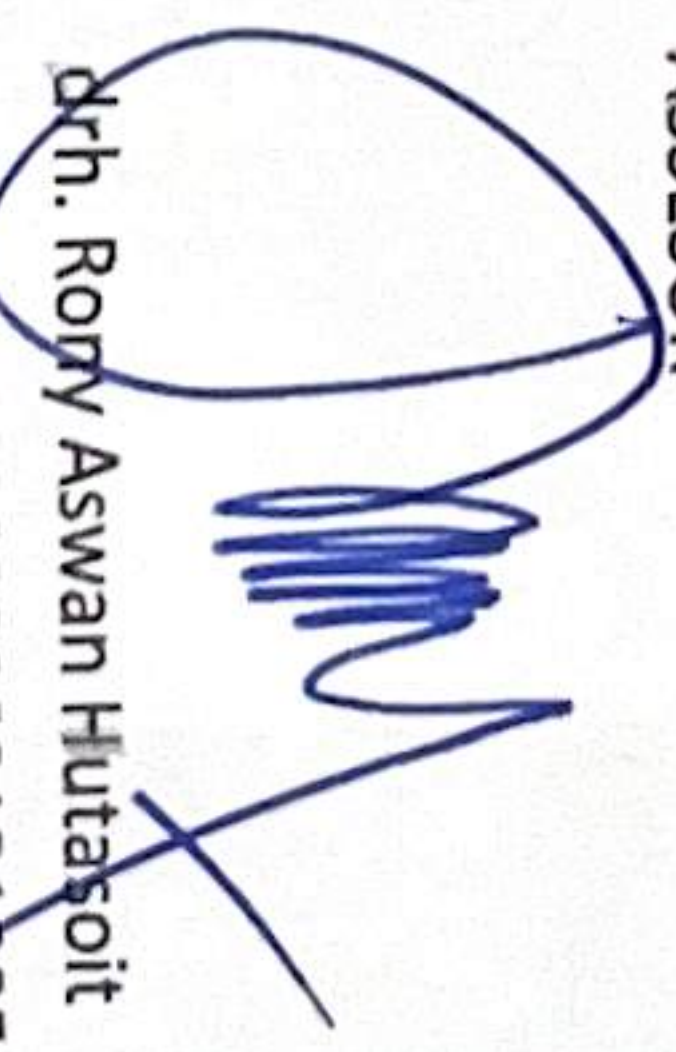
**DAFTAR REKAPITULASI LAPORAN BERKALA PENGADUAN
DINAS KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TAPANULI UTARA
TAHUN ANGGARAN 2023**

No	Bulan	Jumlah Pengaduan Tahun 2023	Klasifikasi Untuk Pelayanan									Media Pengaduan	Status		Lama Penyelesaian	Presentase
			1	2	3	4	5	6	7	8	9		Dalam Proses	Selesai		
1	Januari	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	0%
2	Februari	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
3	Maret	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
4	April	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
5	Mei	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
6	Juni	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
7	Juli	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
8	Agustus	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
9	September	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
10	Oktober	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
11	Nopember	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
12	Desember	0										LANGSUNG			≥ 10 MENIT/ADUAN	
	Jumlah	0														

Keterangan :

1. Persyaratan
2. Sistem, mekanisme dan prosedur
3. Waktu Penyelesaian
4. Biaya/tarif
5. Produk spesifikasi jenis layanan
6. Kompetensi pelaksana
7. Perilaku pelaksana
8. Penanganan pengaduan
9. Sarana dan prasarana

ASESOR


 drh. Rony Aswan Hutasoit
 NIP. 197510022003121005



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA DINAS KETENAGAKERJAAN

Jln. Guru Mangaloksa – Tarutung
E-mail : disnaker.taput@gmail.com

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

No. Formulir Pendaftaran (*diisi petugas*)

Nama :
Alamat :

Pekerjaan :
No.Telp/HP :
E-mail :
Rincian Informasi :

Yang dibutuhkan

Bersama ini kami lampirkan :
- Fotocopy Akta Notaris Pendirian Institusi
- Fotocopy KTP/SIM

Tujuan Penggunaan Informasi :
.....
.....

Cara Memperoleh Informasi : 1. ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat**
2. ☐ Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)**

Cara mendapatkan salinan informasi : 1. ☐ Mengambil Langsung
2. ☐ Kurir
3. ☐ WhatsApp/Email

Tarutung,

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permintaan)

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan :

* Diisi oleh Petugas berdasarkan

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)

*** Coret yang tidak perlu