

PENERBITAN SURAT KETERANGAN BEBAS TEMUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Surat Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Temuan ditujukan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal menggunakan format Surat Permohonan yang sudah disediakan pada aplikasi Sistem Informasi <i>Online</i> Layanan Administrasi (SIOLA) yang dicetak dengan Kop Surat masing-masing Unit Kerja dan ditandatangani oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris Ditjen/Sekretaris Badan bagi PNS masing-masing Unit Kerja Eselon I;</li> <li>2. Kepala Biro/Kepala Pusat lingkup Setjen bagi PNS internal masing-masing Unit Kerja Eselon II lingkup Setjen;</li> <li>3. Sekretaris DKPP bagi PNS DKPP;</li> <li>4. Kepala Biro Administrasi Kerja Sama dan Hukum IPDN bagi PNS lingkup IPDN;</li> <li>5. Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Kepegawaian BNPP bagi PNS lingkup BNPP;</li> <li>6. Kepala Biro Kepegawaian Setjen bagi PNS Kemendagri yang dipekerjakan/ diperbantukan pada instansi lain; dan</li> <li>7. Sekretaris Ditjen/Badan/Pejabat Kepegawaian pada Unit Kerja Eselon I bagi PNS pada Kantor Unit Pelaksana Teknis (UPT).</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>A. Mengajukan Permohonan Perijinan melalui Aplikasi SIOLA <a href="http://ula.kemendagri.go.id">ula.kemendagri.go.id</a>; dan</p> <p>B. Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) jam kerja.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis.
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Bebas Temuan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://kemendagri.lapor.go.id">http://kemendagri.lapor.go.id</a></li> <li>2. Email: <a href="mailto:ula@kemendagri.go.id">ula@kemendagri.go.id</a>;</li> <li>3. Telp.: (021) 3450038 Ext. 2655/2251; (021)3521468;</li> <li>4. Fax: (021) 3440402;</li> <li>5. Kotak Saran; dan</li> <li>6. Petugas Informasi Dan Pengaduan.</li> </ol>