



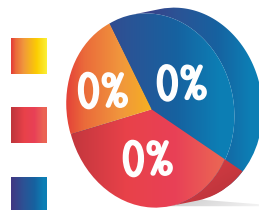
PENGADUAN MASYARAKAT TERHADAP LAYANAN INFORMASI BPPMHKP PALANGKA RAYA TAHUN 2025

01

Januari

Nihil

- Permintaan Informasi
- Pengaduan tidak berkadar pengawasan
- Pengaduan berkadar pengawasan

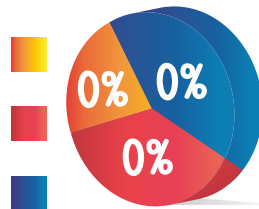


02

Februari

Nihil

- Permintaan Informasi
- Pengaduan tidak berkadar pengawasan
- Pengaduan berkadar pengawasan

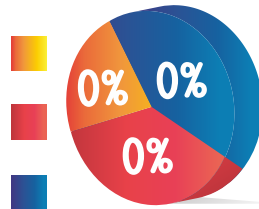


03

Maret

Nihil

- Permintaan Informasi
- Pengaduan tidak berkadar pengawasan
- Pengaduan berkadar pengawasan

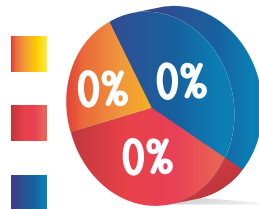


04

April

Nihil

- Permintaan Informasi
- Pengaduan tidak berkadar pengawasan
- Pengaduan berkadar pengawasan

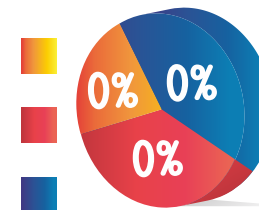


05

Mei

Nihil

- Permintaan Informasi
- Pengaduan tidak berkadar pengawasan
- Pengaduan berkadar pengawasan

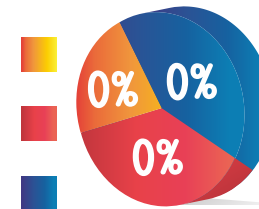


06

Juni

Nihil

- Permintaan Informasi
- Pengaduan tidak berkadar pengawasan
- Pengaduan berkadar pengawasan

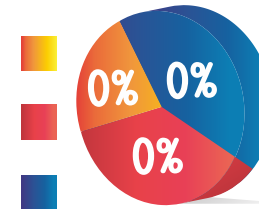


07

Juli

Nihil

- Permintaan Informasi
- Pengaduan tidak berkadar pengawasan
- Pengaduan berkadar pengawasan

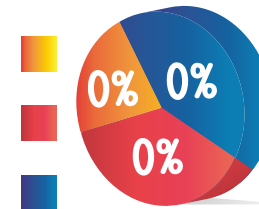


08

Agustus

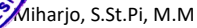
Nihil

- Permintaan Informasi
- Pengaduan tidak berkadar pengawasan
- Pengaduan berkadar pengawasan



PERIODE BULAN AGUSTUS TAHUN 2025

Admin Pengaduan



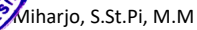
Fatimah

Kolom 1	: diisi dengan nomor urut
Kolom 2	: diisi dengan <i>ID Tracking</i> pengaduan pada aplikasi LAPOR!
Kolom 3	: diisi dengan sumber pengaduan
Kolom 4	: diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
Kolom 5	: diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
Kolom 6	: diisi dengan kronologis pengaduan
Kolom 7	: diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon dan <i>email</i>)
Kolom 8	: diisi dengan nama Ketua TPP
Kolom 9	: diisi dengan nama anggota TPP yang ditugaskan untuk telaah
Kolom 10	: diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
Kolom 11	: diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, <i>Pending</i> , diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
Kolom 12	: diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan

PERIODE BULAN JANUARI TAHUN 2025

NIHIL

Admin Pengaduan



Fatimah

Kolom 1	: diisi dengan nomor urut
Kolom 2	: diisi dengan <i>ID Tracking</i> pengaduan pada aplikasi LAPOR!
Kolom 3	: diisi dengan sumber pengaduan
Kolom 4	: diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
Kolom 5	: diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
Kolom 6	: diisi dengan kronologis pengaduan
Kolom 7	: diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon dan <i>email</i>)
Kolom 8	: diisi dengan nama Ketua TPP
Kolom 9	: diisi dengan nama anggota TPP yang ditugaskan untuk telaah
Kolom 10	: diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
Kolom 11	: diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, <i>Pending</i> , diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
Kolom 12	: diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan

FORMAT REKAPITULASI PENANGANAN PENGADUAN
UNIT KERJA : BPPMHKP PALANGKA RAYA
PERIODE TRIWULAN I TAHUN 2025

No	ID Tracking	Sumber Pengaduan	Tanggal Diterima	Kategori Pengaduan	Uraian	Data Pengadu	Penanganan		Tindaklanjut		Ket
							Verifikator	Penelaah	Uraian	Status	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					NIHIL						



Ketua TPP

Miharjo, S.St.Pi, M.M

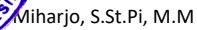
Admin Pengaduan

Fatimah

Penjelasan:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan *ID Tracking* pengaduan pada aplikasi LAPOR!
- Kolom 3 : diisi dengan sumber pengaduan
- Kolom 4 : diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
- Kolom 5 : diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
- Kolom 6 : diisi dengan kronologis pengaduan
- Kolom 7 : diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon)
- Kolom 8 : diisi dengan nama Ketua TPP
- Kolom 9 : diisi dengan nama anggota TPP yang ditugaskan untuk telaah
- Kolom 10 : diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
- Kolom 11 : diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, *Pending*, diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
- Kolom 12 : diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan

PERIODE BULAN FEBRUARI TAHUN 2025

Admin Pengaduan

Fatimah

Kolom 1	: diisi dengan nomor urut
Kolom 2	: diisi dengan <i>ID Tracking</i> pengaduan pada aplikasi LAPOR!
Kolom 3	: diisi dengan sumber pengaduan
Kolom 4	: diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
Kolom 5	: diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
Kolom 6	: diisi dengan kronologis pengaduan
Kolom 7	: diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon dan <i>email</i>)
Kolom 8	: diisi dengan nama Ketua TPP
Kolom 9	: diisi dengan nama anggota TPP yang ditugaskan untuk telaah
Kolom 10	: diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
Kolom 11	: diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, <i>Pending</i> , diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
Kolom 12	: diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan

FORMAT REKAPITULASI PENANGANAN PENGADUAN
UNIT KERJA : BPPMHKP PALANGKA RAYA
PERIODE TRIWULAN II TAHUN 2025

No	ID Tracking	Sumber Pengaduan	Tanggal Diterima	Kategori Pengaduan	Uraian	Data Pengadu	Penanganan		Tindaklanjut		Ket
							Verifikator	Penelaah	Uraian	Status	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					NIHIL						



Ketua TPP

Miharjo, S.St.Pi, M.M

Admin Pengaduan

Fatimah

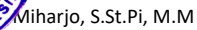
Penjelasan:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan *ID Tracking* pengaduan pada aplikasi LAPOR!
- Kolom 3 : diisi dengan sumber pengaduan
- Kolom 4 : diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
- Kolom 5 : diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
- Kolom 6 : diisi dengan kronologis pengaduan
- Kolom 7 : diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon)
- Kolom 8 : diisi dengan nama Ketua TPP
- Kolom 9 : diisi dengan nama anggota TPP yang ditugaskan untuk telaah
- Kolom 10 : diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
- Kolom 11 : diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, *Pending*, diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
- Kolom 12 : diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan

PERIODE BULAN MARET TAHUN 2025

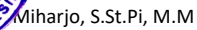
NIHIL

Admin Pengaduan



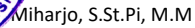
Fatimah

Kolom 1	: diisi dengan nomor urut
Kolom 2	: diisi dengan <i>ID Tracking</i> pengaduan pada aplikasi LAPOR!
Kolom 3	: diisi dengan sumber pengaduan
Kolom 4	: diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
Kolom 5	: diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
Kolom 6	: diisi dengan kronologis pengaduan
Kolom 7	: diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon dan <i>email</i>)
Kolom 8	: diisi dengan nama Ketua TPP
Kolom 9	: diisi dengan nama anggota TPP yang ditugaskan untuk telaah
Kolom 10	: diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
Kolom 11	: diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, <i>Pending</i> , diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
Kolom 12	: diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan

PERIODE BULAN APRIL TAHUN 2025Admin Pengaduan

Fatimah

Kolom 1	: diisi dengan nomor urut
Kolom 2	: diisi dengan <i>ID Tracking</i> pengaduan pada aplikasi LAPOR!
Kolom 3	: diisi dengan sumber pengaduan
Kolom 4	: diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
Kolom 5	: diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
Kolom 6	: diisi dengan kronologis pengaduan
Kolom 7	: diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon dan <i>email</i>)
Kolom 8	: diisi dengan nama Ketua TPP
Kolom 9	: diisi dengan nama anggota TPP yang ditugaskan untuk telaah
Kolom 10	: diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
Kolom 11	: diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, <i>Pending</i> , diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
Kolom 12	: diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan

PERIODE BULAN MEI TAHUN 2025Admin Pengaduan

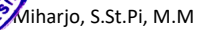
Fatimah

Kolom 1	: diisi dengan nomor urut
Kolom 2	: diisi dengan <i>ID Tracking</i> pengaduan pada aplikasi LAPOR!
Kolom 3	: diisi dengan sumber pengaduan
Kolom 4	: diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
Kolom 5	: diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
Kolom 6	: diisi dengan kronologis pengaduan
Kolom 7	: diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon dan <i>email</i>)
Kolom 8	: diisi dengan nama Ketua TPP
Kolom 9	: diisi dengan nama anggota TPP yang ditugaskan untuk telaah
Kolom 10	: diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
Kolom 11	: diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, <i>Pending</i> , diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
Kolom 12	: diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan

PERIODE BULAN JUNI TAHUN 2025

NIHIL

Admin Pengaduan



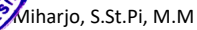
Fatimah

Kolom 1	: diisi dengan nomor urut
Kolom 2	: diisi dengan <i>ID Tracking</i> pengaduan pada aplikasi LAPOR!
Kolom 3	: diisi dengan sumber pengaduan
Kolom 4	: diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
Kolom 5	: diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
Kolom 6	: diisi dengan kronologis pengaduan
Kolom 7	: diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon dan <i>email</i>)
Kolom 8	: diisi dengan nama Ketua TPP
Kolom 9	: diisi dengan nama anggota TPP yang ditugaskan untuk telaah
Kolom 10	: diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
Kolom 11	: diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, <i>Pending</i> , diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
Kolom 12	: diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan

PERIODE BULAN JULI TAHUN 2025

NIHIL

Admin Pengaduan



Fatimah

Kolom 1	: diisi dengan nomor urut
Kolom 2	: diisi dengan <i>ID Tracking</i> pengaduan pada aplikasi LAPOR!
Kolom 3	: diisi dengan sumber pengaduan
Kolom 4	: diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
Kolom 5	: diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
Kolom 6	: diisi dengan kronologis pengaduan
Kolom 7	: diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon dan <i>email</i>)
Kolom 8	: diisi dengan nama Ketua TPP
Kolom 9	: diisi dengan nama anggota TPP yang ditugaskan untuk telaah
Kolom 10	: diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
Kolom 11	: diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, <i>Pending</i> , diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
Kolom 12	: diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan