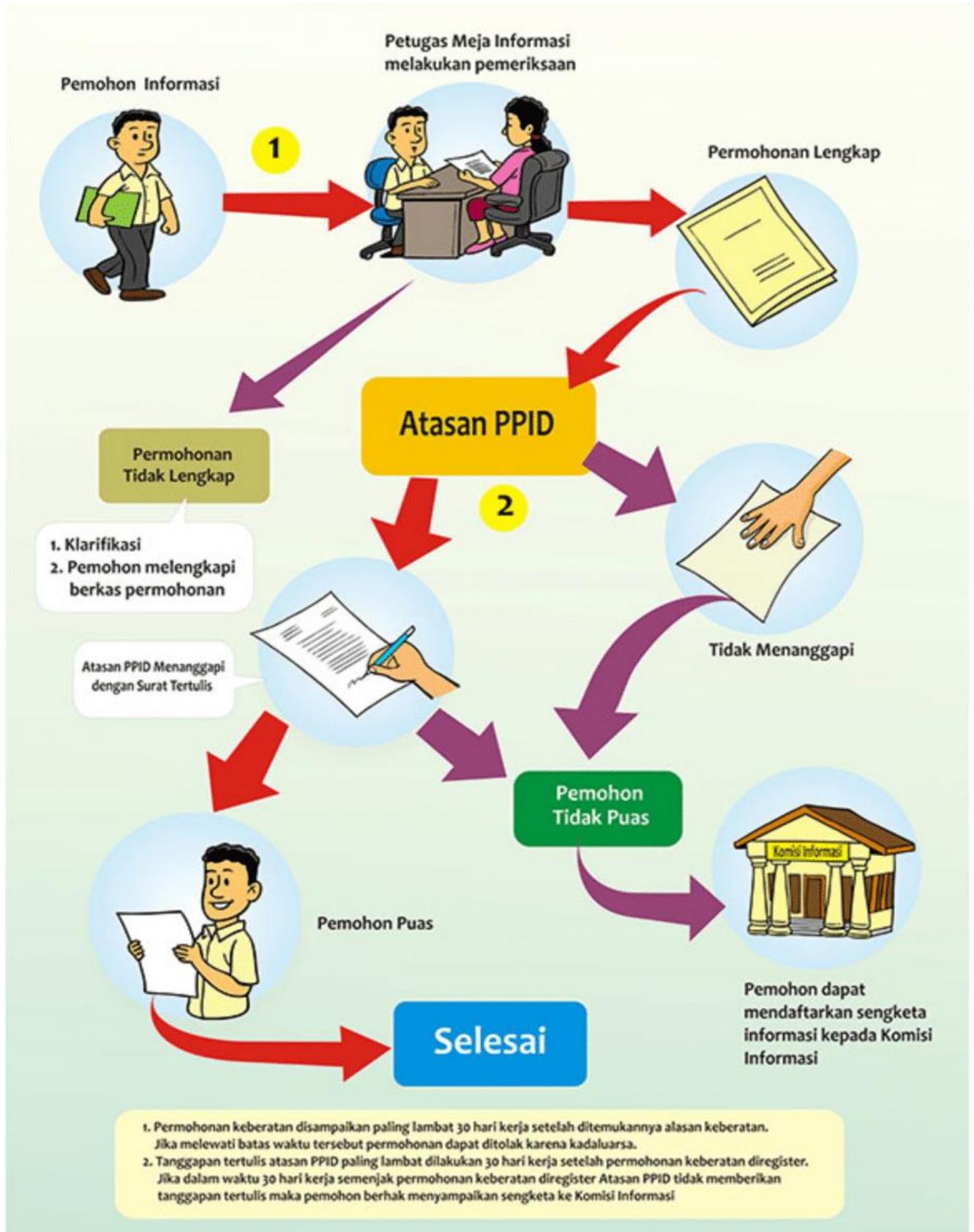


ALUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA DINAS PERKEBUNAN PROV. KALTENG



TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DAN STANDAR BIAYA

TATA CARA :

1. Mengajukan permohonan informasi publik secara langsung atau melalui surat/email/telepon.
2. Mengisi formulir permohonan dengan menunjukkan identitas diri kepada petugas pelayanan informasi, menyebut informasi yang dibutuhkan serta alasan pengakuan.
3. Menerima tanda bukti permohonan.
4. Menerima tanda terima informasi publik.

STANDAR BIAYA :

1. Layanan informasi publik pada Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah tidak dipungut biaya/gratis.
2. Untuk permohonan informasi dalam bentuk digital, akan disampaikan melalui surat elektronik (email) atau media penyampaian digital yang dibawa oleh pemohon informasi.
3. Untuk permohonan informasi dalam bentuk cetak, pemohon informasi dapat menggandakan dokumen secara mandiri.

JADWAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA PPID PELAKSANA DINAS PERKEBUNAN

A. WAKTU PELAYANAN

Pelayanan Permintaan Informasi Publik setiap hari kerja, pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah Jl. Jenderal Soedirman No 18 Palangka Raya.

Senin – Kamis :

- 08.00 WIB – 11.00 WIB
- 13.00 WIB – 15.00 WIB

Jumat :

- 08.00 WIB – 10.30 WIB
- 13.00 WIB – 15.00 WIB

B. PROSES PENYELESAIAN INFORMASI PUBLIK

- Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
- Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan.
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana akan menyampaikan pemberitahuan, yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan apabila membutuhkan waktu lebih, PPID Pelaksana dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung dan melalui email.