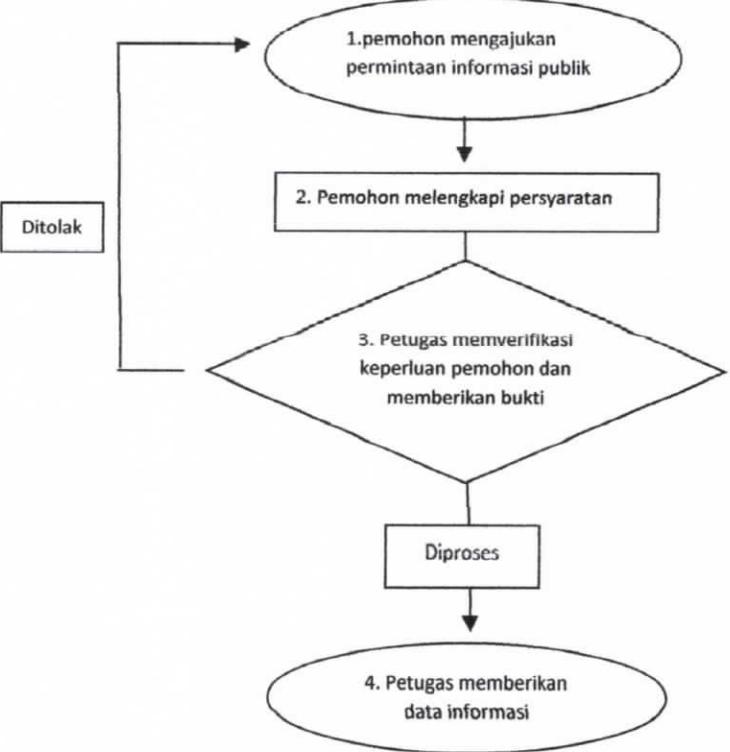


3. Satuan Kerja : Dinas Kelautan dan Perikanan DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Informasi Publik dan Konsultasi

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Warga Negara Indonesia; 2) Mengisi formulir permohonan Informasi; 3) Menunjukkan dan melampirkan <i>fotocopy</i> Kartu Identitas; 4) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan informasi publik dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A([1. pemohon mengajukan permintaan informasi publik]) --> B[2. Pemohon melengkapi persyaratan] B --> C{3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon dan memberikan bukti} C -- Ditolak --> A C -- Diproses --> D([4. Petugas memberikan data informasi]) </pre> <p>Keterangan :</p> 1. Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja pelayanan informasi; 2. Pemohon melengkapi persyaratan;

3. Petugas

		<p>3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan; ataub. Permohonan ditolak ; <p>4. Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon.</p> <p>Media Informasi :</p> <ul style="list-style-type: none">1) Melalui website atau email; Dapat mengunduh Informasi Publik yang tersedia pada website: http://www.dislautkan.jogjaprov.go.id, yang sebelumnya mengisi formulir yang telah tersedia atau melalui email dengan alamat: dislautkan@jogjaprov.go.id .2) Melalui telepon/fax; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274 – 512386) dan Fax : (0274) 560386.3) Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Dinas Kelautan dan Perikanan DIY, Jalan Sagan III/4 Yogyakarta.
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none">1) Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;2) Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;3) Penyampaian informasi publik kepada

pemohon

		<p>pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.;</p> <p>4) Penyampaian informasi konsultasi oleh petugas yang ditunjuk kepada pemohon dilakukan secara langsung.</p>
4.	Biaya/tarif	<p>Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon informasi publik dapat melakukan penggandaan dengan fotocopy sendiri di sekitar gedung Dinas Kelautan dan Perikanan DIY, atau menyediakan CD/DVD kosong atau flash disk untuk perekam data dan informasi.</p>
5.	Produk pelayanan	<p>Produk Informasi Publik yang tersedia di Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Kelautan dan Perikanan DIY, antara lain :</p> <p><i>(terlampir di file Daftar Informasi Publik)</i></p> <ol style="list-style-type: none">1) Informasi Berkala;2) Informasi Serta Merta;3) Informasi Setiap Saat;4) Informasi Yang Dikecualikan;5) Data kelautan dan perikanan;6) Konsultasi terkait dengan kegiatan kelautan dan perikanan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Penanganan pengaduan, saran dan masukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Datang Langsung ke Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan DIY di Jl. Sagan III/4 Yogyakarta;b. Kotak saran;c. Email : http://dislautkan.jogjaprovo.go.id ;d. Telepon : (0274 – 512386) Fax : (0274) 560386.