

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DALAM TULISAN BRAILLE

Badan Standardisasi Instrumen Pertanian
Jl. Ragunan 29, Pasarminggu, Jakarta Selatan, 12540

Tata cara pengajuan permohonan informasi publik: 1) Pemohon mendatangi desk layanan informasi, mengisi formulir dan melampirkan fotocopy identitas untuk perorangan atau akta pendukung untuk badan hukum. 2) Petugas memberi tanda bukti permintaan informasi. 3) Petugas memproses. 4) Petugas menyerahkan informasi. Jika informasi termasuk kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 5) Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik.

Proses penyelesaian informasi dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan. Waktu penyelesaian maksimal 10 hari kerja dan dapat diperpanjang hingga 7 hari. Penyerahan informasi dapat dilakukan secara langsung, email, fax, ataupun jasa pos.

Prosedur pengajuan keberatan informasi

1. Pemohon mengajukan keberatan secara langsung atau melalui email.
2. Pemohon mengisi form pengajuan keberatan.
3. Petugas memberi nomor pendaftaran, salinan formulir keberatan, dan tanda bukti penerimaan keberatan.
4. Atasan PPID memberikan tanggapan tertulis paling lambat 30 hari.
5. Petuga PPID menyampaikan tanggapan. Jika pemohon puas maka permohonan selesai. Jika pemohon tidak puas dapat mengajukan mediasi ke Komisi Informasi Pusat untuk dilakukan penyelesaian sengketa.

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

Waktu dan biaya

Untuk jenis layanan informasi, BSIP mengelola desk layanan langsung dan Portal PPID. Jam operasional pelayanan yaitu Senin sampai Jumat pukul 9 pagi sampai 3 sore.

PPID menyediakan informasi publik secara gratis. Sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon dapat melakukan penggandaan sendiri atau menyediakan flashdisk untuk perekaman data dan informasi.

