

PROSEDUR PELAYANAN PENDAMPINGAN PENERAPAN & DISEMINASI STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN BSIP SULAWESI UTARA

- 1 Pemohon datang atau melalui surat/*e-mail* mengajukan permohonan tertulis dengan mengisi buku tamu untuk mendapatkan pelayanan informasi, konsultasi dan rekomendasi atau melalui *website* BPSIP
- 2 Petugas layanan informasi menerima, mencatat dan menyampaikan permohonan kepada Kepala BPSIP atau yang mewakili.
- 3 Kepala BPSIP mendisposisi permohonan kepada Ketua Tim Kerja DSIP untuk selanjutnya didisposisikan kepada dan selanjutnya dikoordinasikan kepada pelaksana layanan (Penyuluh Pertanian/ Tim Teknis, dan lain-lain)
- 4 Ketua Tim Kerja DSIP merespon permintaan tertulis pemohon layanan yang ditandatangani Kepala BPSIP/ Pelaksana Tugas/ Ketua Tim Kerja DSIP dan menentukan jadwal layanan atas kesepakatan bersama dengan pemohon layanan
- 5 Petugas layanan informasi menyampaikan surat permintaan data dan memo kepada bagian yang ditunjuk/pelaksana layanan
- 6 Ketua Tim Kerja DSIP memfasilitasi kegiatan pelayanan konsultasi bidang pertanian sesuai permohonan, berkoordinasi dengan pelaksana layanan.
- 7 Pelaksana melakukan pelayanan konsultasi bidang pertanian sesuai permohonan.
- 8 Apabila informasi/rekomendasi belum dimiliki, maka petugas layanan informasi memberi keterangan tertulis yang ditandatangani oleh Subkoordinator KSPP.
- 9 Untuk informasi/ data yang dikecualikan, maka Ketua Tim Kerja DSIP menerbitkan surat penolakan permohonan