



Biro Perekonomian

Jl. Jenderal Ahmad Yani, Bangka Belitung Laut, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak,
Kalimantan Barat 78124 78124 0561736541

biroekonomi@kalbarprov.g.id

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Biro Perekonomian

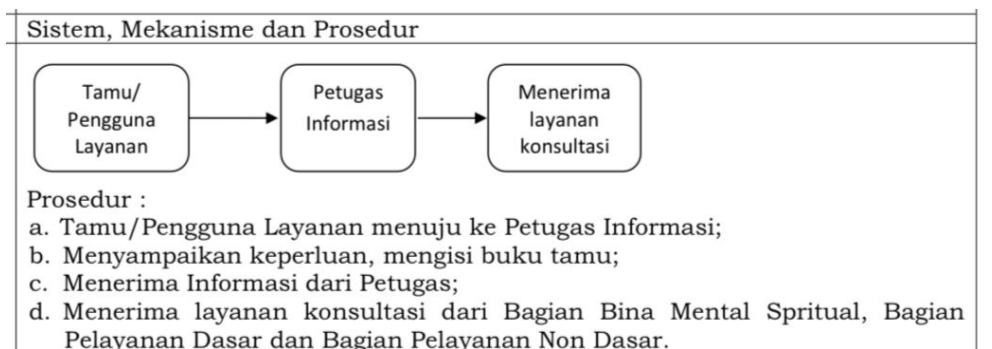
Pelayanan Konsultasi

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Tugas
2. Dokumen / Berkas Pendukung
3. Tanda Pengenal / Identitas

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. a. Tamu/Pengguna Layanan menuju ke Petugas Informasi;
2. b. Menyampaikan keperluan, mengisi buku tamu;
3. c. Menerima Informasi dari Petugas;
4. d. Menerima layanan konsultasi dari Bagian Bina Mental Spritual, Bagian Pelayanan Dasar dan Bagian Pelayanan Non Dasar.

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Administrasi : 15 Menit

Konsultasi : Sesuai Materi Konsultasi

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Biro Perekonomian

Jl. Jenderal Ahmad Yani, Bangka Belitung Laut, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak,
Kalimantan Barat 78124 78124 0561736541

biroekonomi@kalbarprov.g.id

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Biro Perekonomian

Produk Pelayanan

1. pelayanan konsultasi

Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat dilakukan melalui :

- 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;
- 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan;
- 3) WA : 081649112053
- 4) Telepon : (0561) 736541 ext. 213
- 5) Faximile : (0561) 730062
- 6) Email : perekonomian@kalbarprov.go.id
- 7) Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id)

Alur Penanganan Pengaduan :

1. Pengguna Layanan Menyampaikan aduan secara lisan/telepon/tertulis
2. Pejabat Pengelola Pengaduan Menerima Aduan
3. Tim Pengelola Pengaduan
4. Pengguna Layanan Menerima Jawaban Pengaduan

Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :

- 1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 Jam;
 - 2) Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja;
 - 3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja;
 - 4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
- Pengguna Layanan Menyampaikan aduan Pejabat Pengelola pengaduan menerima aduan Tim Pengelola pengaduan Pengguna Layanan Menerima Jawaban Pengaduan secara lisan/telepon/tertulis