



Dinas Lingkungan Hidup

Jl. Ruhui Rahayu 1 No. 8 Kelurahan Sepinggan Baru, Kecamatan Balikpapan Selatan, Kota Balikpapan, Kalimantan Timur 76115 0542427614

<https://dlh.balikpapan.go.id/>

Pemerintah Kota Balikpapan / Dinas Lingkungan Hidup

Layanan Permohonan Informasi Publik

No. SK : 188.46/045/DLH

Persyaratan

1. Mengisi Form Permohonan Informasi
2. Fotokopi e-KTP/Identitas
3. Fotocopy Surat Tugas/Izin Penelitian (Bagi Peneliti)
4. Mengisi Form Permohonan Informasi
5. Fotokopi e-KTP/Identitas

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Lingkungan Hidup

Jl. Ruhui Rahayu 1 No. 8 Kelurahan Sepinggan Baru, Kecamatan Balikpapan Selatan, Kota Balikpapan, Kalimantan Timur 76115 0542427614

<https://dlh.balikpapan.go.id/>

Pemerintah Kota Balikpapan / Dinas Lingkungan Hidup

NO	Kegiatan	PELAKSANA					METU BAKU			Ket
		PEMOHON	PETUGAS MEDIA INFORMASI	PERENCANA	SEKRETARIAT DLH	PETUGAS PENYALINAN INFORMASI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Informasi						- Fotokopi KTP dan foto tanda identitas diri terbaru yang masih berlaku bagi pemohon informasi adalah WNI - Fotokopi Akta kelahiran dan/atau SKT dari Kelurahan atau Kecamatan bagi pemohon informasi berkebangsaan luar negeri Indonesia - Fotokopi Surat Tugas atau Surat (jika Perseorangan bagi Pwakti)	10 menit	Formalis	H1
2	Meneriksa atau memeriksa kelengkapan permohonan informasi yang telah diisi pemohon informasi dan memeriksa kelengkapan identitas pemohon informasi. Jika lengkap diserahkan kepada Perencana. Jika tidak, lengkap akan ditambahkan kepada pemohon informasi untuk dilengkapi						Formalis	10 menit	Formalis	H1
3	Meneriksa kelengkapan permohonan informasi, menginput permohonan informasi dan melakukan verifikasi informasi yang diminta. Menanyakan hasil verifikasi permohonan informasi kepada Sekretaris DLH						Formalis, Daftar Informasi Publik	1 hari	Notas register permohonan informasi, Laporan	H2
4	Meneriksa kelengkapan hasil verifikasi permohonan informasi. Jika informasi yang diminta diklasifikasi oleh PPHD Kota/Deklarasi, memverifikasikan kepada Perencana untuk melengkapi informasi. Jika informasi yang diminta dalam penggunaan Sekretariat DLH maka melakukan koordinasi dengan Pejabat DLH. Menandatangani Permohonan untuk membuat draft Surat Penyerahan Pelayanan Informasi						Laporan dari Perencana, Rincian Formasi permohonan informasi	2 hari	Informasi yang diminta (diklasifikasi)	-
5	Membuatkan informasi yang diminta dan membuat draft Surat Penyerahan Pelayanan Informasi. Menyerahkan draft Surat Penyerahan Pelayanan Informasi untuk di paut di Sekretariat DLH						-	1 hari	Informasi yang diminta (diklasifikasi), Draft Surat Penyerahan Pelayanan Informasi	H5

4	Membuat draft Surat Penyerahan Pelayanan Informasi dan menyerahkan kepada Sekretaris DLH						-	10 menit	Draft Surat Penyerahan Pelayanan Informasi	H5
5	Membuat draft Surat Penyerahan Pelayanan Informasi dan menyerahkan kepada Perencana						Draft Surat Penyerahan Pelayanan Informasi	10 menit	Draft Surat Penyerahan Pelayanan Informasi	H5
5	Mengembalikan pemohon informasi dan menyerahkan permohonan Surat Penyerahan Pelayanan Informasi. Menyerahkan informasi yang diminta kepada Petugas Pelayanan/Perencana Informasi						Surat Penyerahan Pelayanan Informasi, Informasi yang diminta (diklasifikasi)	1 jam	Tanda terima Surat Penyerahan Pelayanan Informasi	H6
6	Melakukan Pelayanan/Penggunaan Informasi dan menyerahkan kepada Perencana						Informasi yang diminta (diklasifikasi)	2 hari	Informasi yang diminta	H9
7	Meneriksa kelengkapan informasi yang telah diserahkan/pemohon, menyiapkan Tanda Terima Informasi dan menyerahkan kepada Petugas Mula Informasi						Selama Informasi yang diminta	45 menit	Selama Informasi yang diminta, draft tanda terima penyerahan informasi	H10
8	Menyerahkan kepada pemohon informasi						Selama Informasi yang diminta, draft tanda terima penyerahan informasi	10 menit	Tanda terima penyerahan informasi	H10
9	Meneriksa informasi yang diminta						-	5 menit	Selama Informasi yang diminta	H10, Berkaitan dengan SOP Pelayanan & Layanan Informasi

1. Pemohon menyerahkan berkas lengkap permohonan informasi dengan identitas diri yang sah, kemudian dilakukan Verifikasi kelengkapan berkas
2. Pelaksanaan Proses pengumpulan dokumen informasi yang dimohon
3. Penyerahan Dokumen Informasi

Waktu Penyelesaian



Dinas Lingkungan Hidup

Jl. Ruhui Rahayu 1 No. 8 Kelurahan Sepinggan Baru, Kecamatan Balikpapan Selatan, Kota Balikpapan, Kalimantan Timur 76115 0542427614

<https://dlh.balikpapan.go.id/>

Pemerintah Kota Balikpapan / Dinas Lingkungan Hidup

2 Hari

Jangka waktu 2 hari setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Informasi yang diminta

Pengaduan Layanan

1. Nomor Telepon / WA : 081346312853
2. Alamat surat : Jl. Ruhui Rahayu I No. 8 Kel. Sepinggan Baru, Balikpapan Selatan, Balikpapan, Kaltim
3. Email : Kotak Saran yang tersedia di ruang front office
4. Pengaduan : SP4N Lapor!
5. Website : dlh.balikpapan.go.id
6. Instagram : dlhbalikpapan
7. Aplikasi DLH dapat di Download di Playstore