



STANDAR PELAYANAN



Layanan Informasi Publik Terkait Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif

1 PERSYARATAN

Pemohon:

Masyarakat, LSM/Ormas/Media, Industri Pariwisata, Penggiat Pariwisata, Instansi Pemerintah, Pelajar/Mahasiswa, Akademisi

Kanal Pengajuan (Tertulis):

-  Daring: Surat elektronik (e-mail), situs web resmi, atau surat fisik.
-  Luring: Datang langsung ke Dinas Pariwisata Kabupaten Natuna.



2 SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR



1. Pengajuan.

Pemohon mengajukan permohonan via web, email, atau datang langsung ke Dinas Pariwisata Natuna (Senin-Jumat).



2. Pemeriksaan.

Surat permohonan diterima dan diproses oleh Bagian Pelayanan Informasi.



3. Keputusan.

-  Tersedia: Informasi diberikan kepada Pemohon dan didokumentasikan.
-  Dikecualikan: Diberikan keterangan bahwa informasi tidak dapat diberikan.



4. Pengambilan.

Pemohon mengambil atau menerima informasi sesuai jadwal yang ditentukan.

3 JANGKA WAKTU PELAYANAN



•  **Media Sosial:** Akses (kapan saja).

•  **Tatap Muka:** 5 hari kerja sejak surat diterima.

•  **Perpanjangan:** Maksimal +3 hari kerja (disertai surat pemberitahuan jika butuh penyiapan).

5 PRODUK PELAYANAN

Produk layanan informasi publik terkait kepariwisataan dan ekonomi kreatif, yaitu:

- **Media Elektronik**
 - Website
 - Media sosial (Instagram, Facebook, Twitter, Youtube)
- **Media Cetak**
 - Banner
 - Brosur
 - Leaflet
 - Pamflet
 - Buku panduan
 - Map
 - Travel pattern

4 BIAYA DAN TARIF



GRATIS

6 PENANGANAN PENGADUAN, SARANA DAN MASUKAN

Kontak Pengaduan, Saran, & Masukan

-  Website: administrator@dinaspariwisata.natunakab.go.id
-  Facebook: Dinas Pariwisata Kabupaten Natuna
-  Email: dispar.natunakab@gmail.com
-  Telp / WA: 081256256777



STANDAR PELAYANAN

Layanan Penyelenggaraan Informasi Keikutsertaan Industri Pariwisata
pada Kegiatan Promosi Pariwisata & Ekonomi Kreatif



1 PERSYARATAN

Dapat diajukan oleh:

- ✓ Masyarakat
- ✓ LSM/Ormas/Media
- ✓ Industri Pariwisata
- ✓ Penggiat Pariwisata
- ✓ Instansi Pemerintah
- ✓ Pelajar/Mahasiswa
- ✓ Akademisi

Melalui:



Surat Resmi



E-mail



Website Resmi



Datang langsung ke
Kantor Dinas Pariwisata
Natuna

2 ALUR & PROSEDUR PELAYANAN

1



PENGAJUAN

Ajukan permohonan melalui:

- www.dinasparwisata.natunakab.co.id
- Datang langsung (Senin-Jumat)

2



PENYERAHAN

Surat permohonan diterima oleh
Bagian Pelayanan Informasi.

3



VERIFIKASI

Jika kuota dan persyaratan sesuai:

- Informasi ketersediaan dikonfirmasi.
- Data didokumentasikan.
- Apabila termasuk informasi yang
dikecualkan:
- Pemohon menerima surat penolakan resmi.

4



SELESAI

Pemohon memperoleh informasi atau
slot keikutsertaan kegiatan promosi.

3 JANGKA WAKTU

5 HARI KERJA

Dapat diperpanjang
maksimal 3 HARI KERJA
apabila diperlukan *
penyesuaian.

4 BIAYA DAN TARIF



5 PRODUK LAYANAN

Informasi resmi
keikutsertaan industri
pada kegiatan promosi
Pariwisata dan
Ekonomi Kreatif.

6 LAYANAN PENGADUAN & KONTAK

WEBSITE

www.dinasparwisata.natunakab.co.id

FACEBOOK

Dinas Pariwisata
Kabupaten Natuna

EMAIL

dispar.natunakab@gmail.com

TELP / WHATSAPP

0812-5625-6777

