





PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

1. Pengaju keberatan Menyampaikan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
2. Petugas informasi Mencatat identitas diri pengaju keberatan dan kelengkapan pengaju keberatani serta memberikan tanda bukti telah melakukan pengajuan keberatan dan nomor pendaftaran keberatan
3. Atasan PPID Memberikan tanggapan terhadap keberatan yang diajukan, apabila tanggapan menguatkan putusan PPID, maka alasan tertulis disertakan bersama tanggapan tersebut
4. Apabila pemohon informasi tidak puas atas tanggapan Atasan PPID maka penyelesaian sengketa dapat diajukan kepada Komisi Informasi Pusat.

Balai Riset dan Standardisasi Industri Samarinda

Diagram Alir Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pengaju Keberatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
			Petugas Informasi	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID					5 menit	Form Pernyataan Keberatan	
2	Mencatat identitas diri pengaju keberatan dan kelengkapan pengaju keberatani serta memberikan tanda bukti telah melakukan pengajuan keberatan dan nomor pendaftaran keberatan				Form Keberatan	20 menit	Tanda bukti pengajuan keberatan	
3	Memberikan tanggapan terhadap keberatan yang diajukan, apabila tanggapan menguatkan putusan PPID, maka alasan tertulis disertakan bersama tanggapan tersebut.				Tanda bukti pengajuan keberatan	30 Hari kerja	Surat Tanggapan	
4	Apabila pemohon informasi tidak puas atas tanggapan Atasan PPID maka penyelesaian sengketa dapat diajukan kepada Komisi Informasi Pusat.				Surat Tanggapan			