






Balai Riset dan Standardisasi Industri Samarinda

Diagram Alir Permohonan Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
			Petugas Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan informasi baik secara langsung (datang langsung) maupun secara tidak langsung (melalui surat, internet/email, atau telepon) dengan memberikan identitas diri (nama, nomor KTP, alamat, nomor telepon/HP/e-mail) rincian informasi yang dibutuhkan, tujuan penggunaan dan cara penyampaian informasi yang diinginkan					5 menit	Form permohonan	
2	Mencatat identitas diri pemohon dan kelengkapan pemohon informasi serta memberikan tanda bukti telah melakukan permohonan informasi dan nomor pendaftaran permintaan				Form permohonan	20 menit	Tanda bukti permohonan informasi	
3	Meneruskan surat permohonan kepada PPID untuk diproses. Permohonan yang substansinya sesuai dengan ketentuan akan diproses dan diteruskan				Tanda bukti permohonan informasi	1 hari	Surat Permohonan	
4	Memberikan tanggapan terhadap pemohon informasi berupa surat pemberitahuan yang memuat ada atau tidaknya informasi, cara pengiriman informasi dan biaya informasi				Surat Permohonan	10 hari + perpanjangan 7 hari	Form pemberitahuan tertulis	
5	Memberikan jawaban permohonan informasi secara tertulis				Form pemberitahuan tertulis	10 hari + perpanjangan 7 hari	Surat Keluar	Surat balasan mengikuti SOP Pembuatan Surat Keluar