




DIVISI SEKRETARIS PERUSAHAAN	PROSEDUR KERJA	No : QMS3-SUP17-012	
		Edisi : 01	Revisi : 00
		Halaman 1 dari 7	



PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Dibuat oleh :	<u>Ka. Bag. Public Relations</u> Jabatan	<u>21 Mei 2018</u> Tanggal	 Tanda tangan
Diperiksa oleh :	<u>Ka. Bag. Public Relations</u> Jabatan	<u>21 Mei 2018</u> Tanggal	 Tanda tangan
Disetujui oleh :	<u>Ka. Div Sekretaris Perusahaan</u> Jabatan	<u>21 Mei 2018</u> Tanggal	 Tanda tangan

DIVISI SEKRETARIS PERUSAHAAN	PROSEDUR KERJA	No : QMS3-SUP17-012	
		Edisi : 01	Revisi : 00
		Halaman 2 dari 7	

Daftar Distribusi

NOMOR DISTRIBUSI	PEMEGANG
Asli	Ka. Bag Quality & Risk Assurance
Asli	Ka. Ur. Media Handling and Marketing Support
1.	Ka. Div. Sekretaris Perusahaan
2.	Ka. Bag. Public Relations
3.	Ka. Bag. Hukum
4.	Ka. Ur. Internal and External Relations

Penerbit : Fungsi Public Relations

DIVISI SEKRETARIS PERUSAHAAN	PROSEDUR KERJA	No : QMS3-SUP17-012	
		Edisi : 01	Revisi : 00
		Halaman 3 dari 7	

I MAKSUD DAN TUJUAN

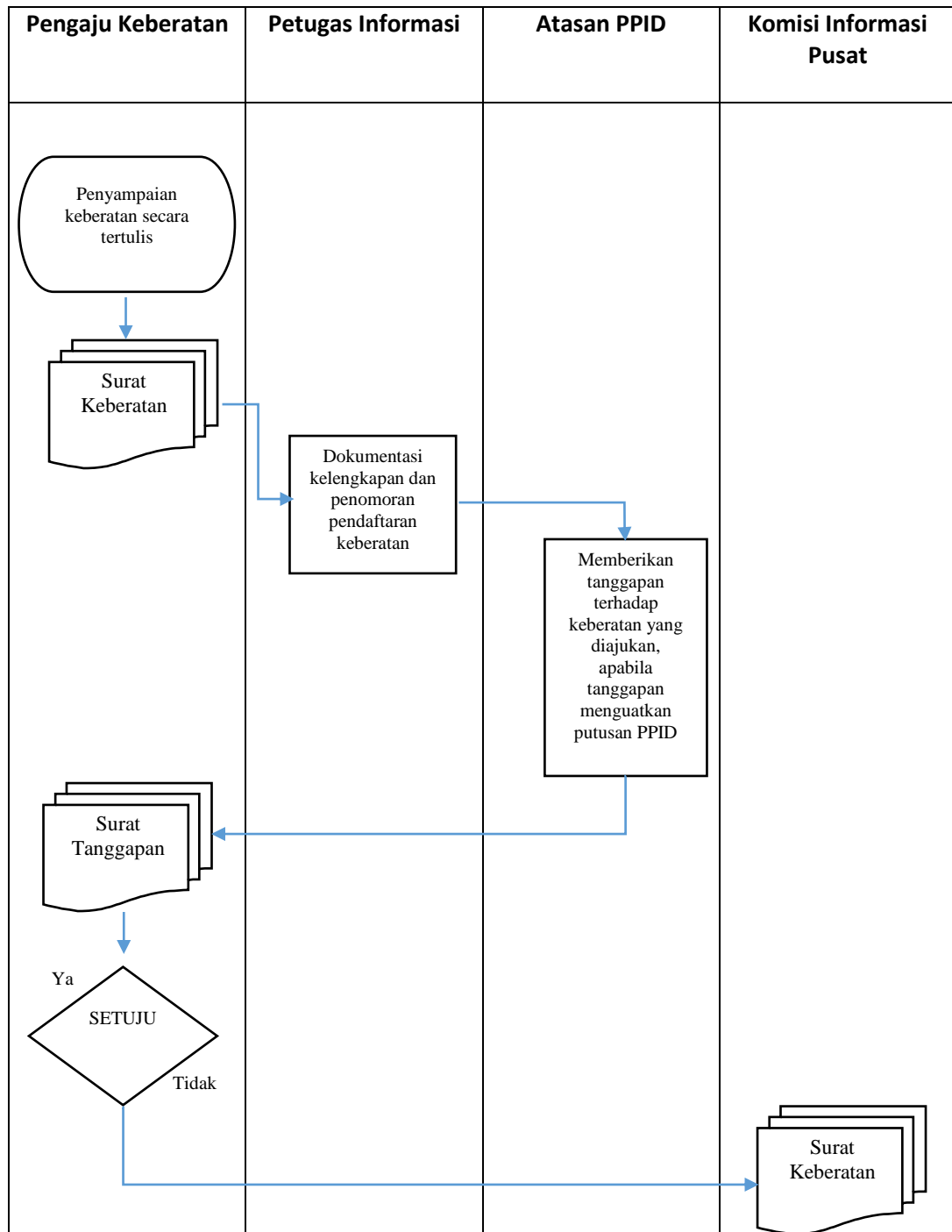
1. Maksud ditetapkannya Prosedur Kerja ini yaitu untuk mengatur tata cara penyelesaian sengketa informasi publik sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Tujuan ditetapkannya Prosedur Kerja ini adalah sebagai berikut:
 - a. Menghindari penyalahgunaan dan tertib pengelolaan informasi terkait pengungkapan informasi.
 - b. Menjamin hak masyarakat untuk mengetahui rencana kebijakan dan program Perusahaan serta proses dan alasan pengambilan keputusan.
 - c. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan Perusahaan yang baik.
 - d. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi Perusahaan untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas.
 - e. Mengembangkan pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

II RUANG LINGKUP

Prosedur Kerja ini berlaku untuk internal Perusahaan.

Penerbit : Fungsi Public Relations

VI DIAGRAM ALUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK



Penerbit : Fungsi Public Relations

DIVISI SEKRETARIS PERUSAHAAN	PROSEDUR KERJA	No : QMS3-SUP17-012	
		Edisi : 01	Revisi : 00
		Halaman 7 dari 7	

VII REFERENSI

1. ISO 9001 : 2015
2. ISO 14001 : 2015 klausul 7.5.2
3. SMK3 elemen 4.2

Penerbit : Fungsi Public Relations

Pengendalian Dokumen

Yang memerlukan salinan/copy dokumen ini harus menghubungi Fungsi Manajemen Kualitas