



An injourney retail

PROSEDUR STANDAR FASILITASI KEBERATAN INFORMASI

Nomor Dokumen :
PR-DU-GCS: 007

	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
Disiapkan oleh	Corporate Communication Department Head	 Nabila	22 JULI 2025
Diperiksa oleh	PGS Corporate Secretary Division Head	 Yully Purwanti	22.07.2025
Diverifikasi oleh	Governance & Risk Group Head	 Ibnu Wahyudi	
Disetujui oleh	Direktur Utama	 Raisha Syarfuhan	

No. Salinan :

Dilarang menggandakan atau memperbanyak dokumen ini dalam bentuk apapun tanpa
ijin tertulis dari PT Sarinah

 An injourney retail	PT SARINAH		
	PROSEDUR STANDAR	Doc. No.	PR-DU-GCS:007
		Revisi	00
FASILITASI KEBERATAN INFORMASI		Tanggal Efektif	
		Halaman	1 dari 4

I. TUJUAN :

Prosedur ini menjelaskan langkah-langkah fasilitasi ketika terjadi sengketa informasi antara perusahaan dan pemohon, termasuk persiapan dan pendampingan sidang di Komisi Informasi.

II. RUANG LINGKUP :

Dimulai dari menerima pemberitahuan sidang, koordinasi internal dan pengumpulan dokumen, hingga kehadiran di sidang dan penyusunan surat kuasa.

III. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Keputusan Direksi PT Sarinah (Persero) Nomor 057/KPTS/DIREKSI/XII/2019 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Informasi PT Sarinah (Persero)
5. Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 0082/DIREKSI/KPTS/XI/2024 tentang Struktur Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan PT Sarinah
6. Peraturan Direksi PT Sarinah Nomor: 0010/DIREKSI/PD/XI/2024 tanggal 20 Nopember 2024 tentang Penyusunan Pedoman, Prosedur dan Instruksi Kerja PT Sarinah.

IV. DEFINISI :

- Daftar Informasi Publik (DIP) : Dokumen yang memuat jenis-jenis informasi yang wajib diumumkan, disediakan setiap saat, serta informasi serta merta.
- PPID : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bertanggung jawab atas layanan dan pengelolaan informasi publik di PT Sarinah.
- Atasan PPID : Pejabat yang secara struktural membawahi PPID dan bertugas memberikan persetujuan terhadap dokumen kebijakan informasi publik.
- Petugas Pelayanan Informasi : Pelaksana teknis harian layanan informasi pada perusahaan
- Tim Pertimbangan PPID : Pejabat di perusahaan yang memiliki tugas, fungsi, dan kompetensi di bidang hukum dan tata kelola perusahaan.
- Pemohon Informasi Publik : warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
- Informasi Berkala : Informasi yang wajib diumumkan secara berkala, selambat-lambatnya satu kali dalam setahun yang meliputi informasi yang berkaitan dengan Perusahaan, Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Perusahaan, Informasi mengenai laporan keuangan, dan/atau Informasi lain yang diatur

Dilarang menggandakan atau memperbanyak dokumen ini dalam bentuk apapun tanpa ijin tertulis dari PT. Sarinah

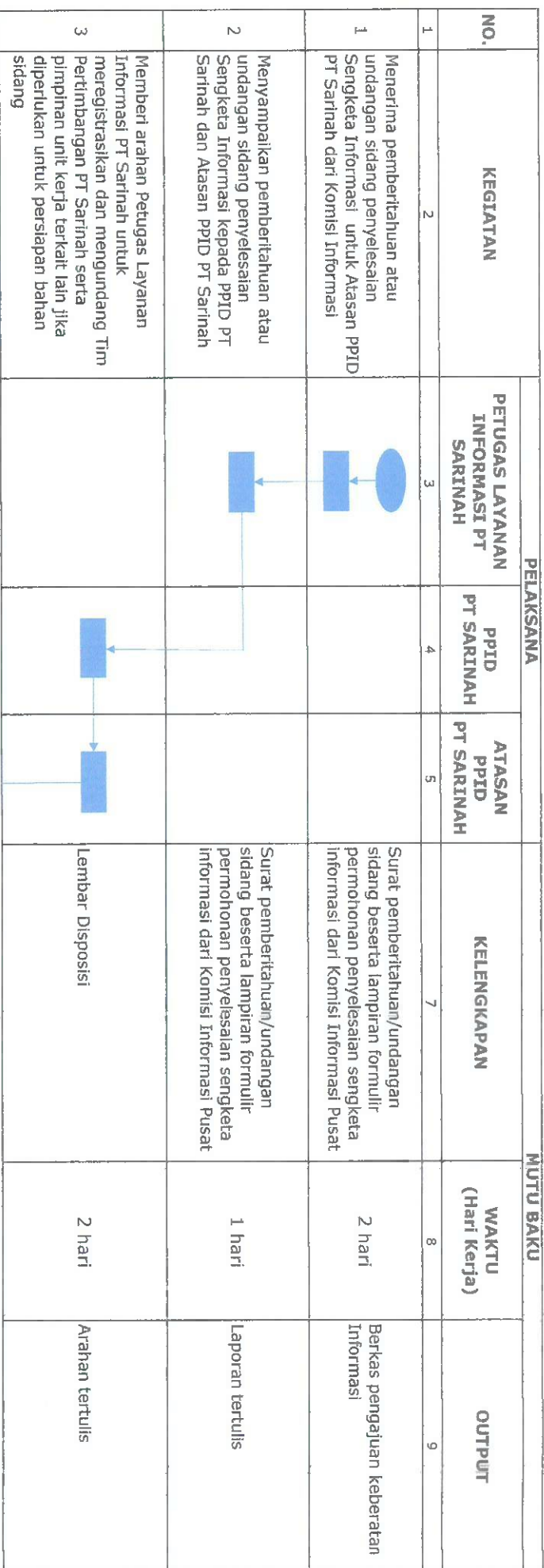
 An injourney retail	PT SARINAH		
	PROSEDUR STANDAR	Doc. No.	PR-DU-GCS:007
		Revisi	00
FASILITASI KEBERATAN INFORMASI		Tanggal Efektif	
		Halaman	2 dari 4

- dalam perundang-undangan.
- Informasi Serta Merta : Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- Informasi Tersedia Setiap Saat : Daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah pengawasan Perusahaan, tidak termasuk Informasi yang Dikecualikan.
- Informasi yang Dikecualikan : Informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik atau Informasi yang apabila dibuka dapat menghambat proses penegakan hukum, mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat, dan sebagainya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai Keterbukaan Informasi Publik.
- Sengketa Informasi Publik : Sengketa yang terjadi antara Perusahaan dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.

V. CATATAN REVISI

No.	Rev.	Tanggal Efektif	Alasan Revisi
1	1	Juli 2025	Mencabut SOP No SOP-DIR-PPID-006 tahun 2020

 An InJourney retail	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PT Sarinah	No. Standar Operasional		PR-DU-GCS-007	
		Tanggal Pembuatan		2025	
		Tanggal Efektif Dilakukan		2025	
		Disahkan Oleh		Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PT Sarinah	
		Nama/Judul SOP		Alur Fasilitasi Keberatan Informasi	
Dasar Hukum : - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik					
Kualifikasi Pelaksana: PPID PT Sarinah memahami: - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik - Surat Keputusan Pengangkatan PPID dan Tugas Pokok serta Fungsi PPID Petugas Layanan Informasi PT Sarinah memiliki kemampuan: - Memahami inventarisasi, penyediaan, pendokumentasian, dan pengelolaan informasi - Memahami penggunaan teknologi informasi					



4	Meregistrasikan permohonan Sengketa Informasi dan menyampaikan undangan kepada Tim Pertimbangan PT Sarinah serta dapat melibatkan unit kerja terkait lain untuk rapat koordinasi				1. Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi 2. Internal Memo	1 hari	Lembar disposisi
5	Memimpin jalannya rapat koordinasi bersama PPID PT Sarinah				1. Berkas Informasi yang disenggarakan 2. Regulasi internal dan eksternal terkait untuk bahan pertimbangan 3. Daftar Informasi Publik 4. Daftar Informasi yang Dikecualikan	1 hari	Draft Surat Keputusan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi
6	Mencatat dan mendokumentasikan hasil rapat koordinasi				Notulen	1 hari	Draft Surat Keputusan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi yang sudah diparaf
7	Mengumpulkan bahan/materi terkait Keberatan Informasi untuk selanjutnya dilaporkan kepada PPID PT Sarinah dan Atasan PPID PT Sarinah sebagai data dukung Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi				Berkas/materi keberatan informasi	3 hari	Draft Surat Keputusan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi yang sudah diparaf
8	Apakah dapat menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi?					1 hari	Surat Keputusan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi
9	Menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi				Berkas/materi keberatan informasi	1 hari	Berita Acara hasil penanganan Sengketa Informasi
10	Memberikan arahan kepada Petugas Pelayanan Informasi PT Sarinah untuk menyusun Surat Kuasa untuk menghadiri sidang				Lembar Disposisi	1 hari	Putusan Komisi Informasi Pusat atas Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
11	Menyusun Surat Kuasa yang menghadiri sidang Sengketa Informasi dari Atasan PPID PT Sarinah				Konsep Surat Kuasa	1 hari	Surat Kuasa
12	Menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi oleh Komisi Informasi				1. Surat Kuasa 2. Berkas/materi keberatan informasi	1 hari	Putusan Komisi Informasi Pusat atas Penyelesaian Sengketa Informasi Publik