

 PT SARINAH (Persero)	NOMOR SOP	SOP -
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi PT Sarinah (Persero) (Budhi Sulistyo)
NAMA SOP	SOP Pengajuan Sengketa Informasi	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 PERKI Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik Surat Keputusan Komisi Informasi Pusat Nomor 01/KEP/Ketua-KIP//2018 3 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Informasi Pusat	1. Memahami tentang Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi dan Sengketa 2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1 SOP Pelayanan Informasi Publik	Formulir Permohonan Informasi Softcopy Permohonan Informasi Perangkat Keras (<i>Hardware</i>): Laptop, Printer, Bolpoint dan Stample Sarinah	
PERNGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi ini adalah Salah Satu Tugas dari PT Sarinah (Persero), apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pengelolaan Permohonan Informasi pada PPID PT Sarinah (Persero) tidak berjalan dengan baik.	Dokumen Daftar Pengajuan Sengketa Informasi Publik	

Sarinah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI

NO	URAIAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PPID	PPID	ATASAN PPID	TIM PERTIMBANGAN	SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1	Menetapkan Tim yang akan menangani Sengketa Informasi					Relaas persidangan dari Komisi Informasi / Pengadilan	1 Hari	Disposisi	
2	Memberikan Surat Kuasa kepada PPID untuk menangani sengketa informasi					Disposisi	1 Hari	Surat Kuasa dari Atasan PPID	
3	Menganalisis dan membuat pertimbangan tertulis terkait sengketa informasi yang dihadapi					Surat Kuasa dari Atasan PPID	3 Hari	1. Pertimbangan Tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi 2. Dokumen Bukti persidangan	
4	Melakukan prosedur Ajudikasi Non Litigasi Penyelesaian Sengketa Informasi ke Komisi Informasi / Pengadilan					Pertimbangan Tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi	100 Hari Kerja	1. Risalah/Berita Acara Persidangan 2. Kesimpulan Tim Penanganan Sengketa	