IndonesiaRe

KEPUTUSAN DIREKSI
Nomor 00033/HK.04.02/00/IndonesiaRe/06/2024 – Tanggal 28 Juni 2024

TENTANG
PEMBENTUKAN STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK PT REASURANSI INDONESIA UTAMA (Persero)

Direksi
PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)

Menimbang : Bahwa sebagai persyaratan untuk mengikuti Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (KIP) oleh Komisi Informasi Pusat perlu dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada perusahaan dan untuk membangun keterbukaan informasi publik maka Direksi memandang perlu untuk menyusun kebijakan dan menyesuaikan kembali struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero) dan menetapkannya dalam sebuah Keputusan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian yang diubah berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43 /POJK.05/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian;
6. Anggaran Dasar PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero), sesuai dengan Akta Notaris Achmad Bajumi, SH pengganti dari Notaris Imas Fatimah, SH Notaris di Jakarta Nomor 173 tanggal 30 Nopember 1985 berikut segenap perubahannya dengan perubahan terakhir pada Akta Notaris Nanda Iwan Fauz, SH., M.Kn di Jakarta Nomor 03 tanggal 14 Mei 2020;
7. Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan Nomor: KEP-19/KDK.05/2021 tanggal 10 Mei 2021 tentang Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Sdr. Benedictus M Waworuntu Selaku Calon Direktur Utama PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero);
8. Keputusan Direksi Nomor 00021/HK.04.02/00/Indonesia Re/02/2024 – Tanggal 15 Februari 2024 Tentang Struktur Organisasi PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero).

IndonesiaRe

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA

Pembentukan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Kebijakan Layanan Informasi Publik PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)

KEDUA

Ketentuan mengenai pembentukan struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Kebijakan Layanan Informasi Publik PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero) sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdapat pada lampiran keputusan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KETIGA

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero) melaksanakan tugas dengan mempertanggungjawabkan langsung kepada Direksi.

KEEMPAT

Apabila dalam evaluasi yang dilakukan secara terus menerus mengenai pelaksanaan kebijakan PPID tersebut terdapat hal-hal baru yang perlu disempurnakan atau perubahan susunan pejabat PPID karena adanya perkembangan satuan kerja atau sebab lainnya, maka ketentuan dalam Keputusan ini akan tetap berlaku dengan menyesuaikan pada substansi tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini sampai dengan ditetapkannya penyesuaian sebagaimana mestinya berdasarkan persetujuan Direksi.

KELIMA

Dengan diberlakukannya Keputusan ini, maka Keputusan Direksi Nomor 00041/HK.04.02/00/Indonesia Re/08/2023 Tanggal 16 Agustus 2023 tentang Pembentukan Dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero) beserta segenap perubahannya dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM

1. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan dan diatur kemudian secara tertulis oleh Direksi;
2. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

IndonesiaRe

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 28 Juni 2024

DIREKSI
PT REASURANSI INDONESIA UTAMA (Persero)

Benedictus Mr. Waworuntu
Direktur Utama

LAMPIRAN SK NO. 00033/HK.04.02/00/IndonesiaRe/06/2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Standar Operasional Prosedur
Pelayanan Keberatan Informasi Publik

A. Tujuan

SOP Pelayanan atas Pengajuan Keberatan Pemohon Informasi Publik dibuat sebagai panduan dalam memberikan pelayanan atas keberatan Pemohon yang disebabkan karena penolakan atas informasi yang dikecualikan, tidak disediakannya informasi berkala, tidak ditanggapinya permintaan informasi, permintaan informasi ditanggapi sebagaimana yang diminta, tidak dipenuhinya permintaan informasi, pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau penyampaian informasi yang melebihi waktu yang ditentukan.

B. Ruang Lingkup

1. Prosedur pelayanan atas keberatan Pemohon informasi
2. Formulir-formulir dalam pelayanan atas keberatan Pemohon informasi
3. Buku registrasi keberatan Pemohon informasi

C. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

D. Definisi

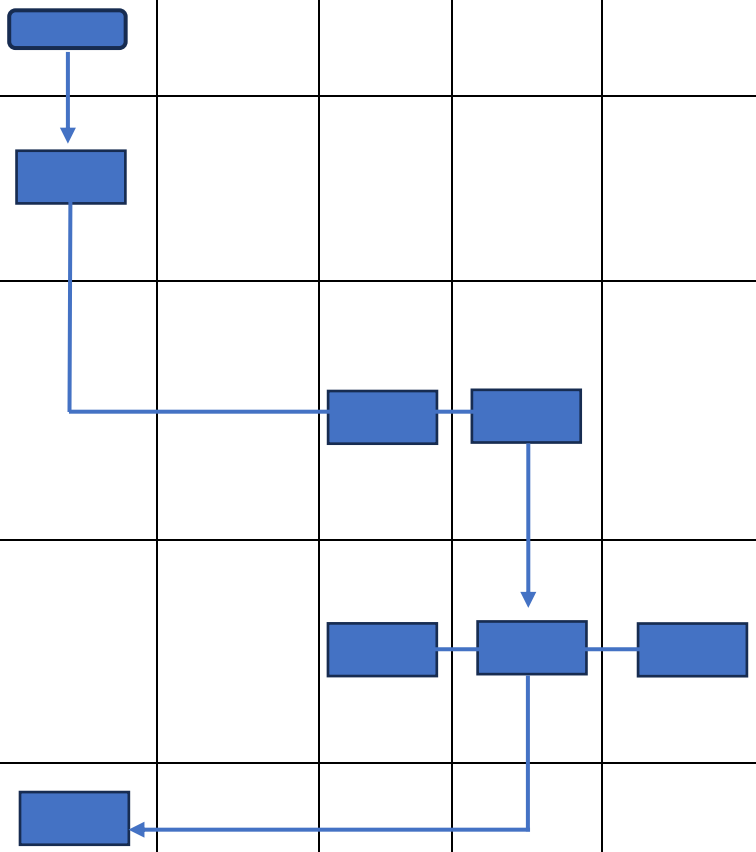
1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi baik secara elektronik ataupun non-elektronik.
2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Keberatan adalah upaya Pemohon Informasi untuk mengajukan ketidakpuasan kepada Atasan PPID atas kebijakan, pelayanan, atau perilaku pelayanan yang diberikan dalam proses permintaan informasi.

E. Uraian Prosedur

1. Petugas Pelayanan Informasi menerima pengajuan keberatan dari Pemohon informasi.
2. Petugas Pelayanan Informasi melakukan pelayanan administrasi atas keberatan Pemohon informasi meliputi:
   a) memandu Pemohon untuk mengisi formulir pengajuan keberatan dan dokumen kelengkapan dalam pengajuan keberatan. Jika Pemohon memiliki kebutuhan khusus, Petugas Pelayanan Informasi wajib membantu Pemohon untuk mengisi formulir pengajuan keberatan.
   b) memberikan tanda terima pengajuan keberatan.
   c) mencatat permintaan informasi ke dalam buku registrasi keberatan.
3. Petugas Pelayanan Informasi memberitahukan perihal adanya pengajuan keberatan kepada PPID untuk disampaikan kepada Atasan PPID.
4. Atasan PPID mengupayakan penyelesaian keberatan, dengan ketentuan:
   a) dalam hal keberatan disebabkan karena tidak disediakannya informasi berkala, tidak ditanggapinya permintaan informasi, permintaan informasi ditanggapi sebagaimana yang diminta, tidak dipenuhinya permintaan informasi, pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau penyampaian informasi yang melebihi waktu yang ditentukan, Atasan PPID dapat meminta PPID untuk menyelesaikan secara musyawarah bersama Pemohon informasi.
   b) dalam hal keberatan disebabkan karena Pemohon tidak menerima penolakan terhadap informasi yang dikecualikan, Atasan PPID melakukan peninjauan ulang terhadap penetapan informasi dikecualikan oleh PPID, memerintahkan dilakukannya pengujian konsekuensi, dan/atau melakukan penyeimbangan kepentingan publik, sebagaimana diatur dalam SOP mengenai Pengujian Konsekuensi.
   c) dalam melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Atasan PPID meminta Petugas Pelayanan Informasi dan PPID untuk melakukan klarifikasi kepada Pemohon informasi yang mengajukan keberatan.
   d) Penyelesaian keberatan oleh Atasan PPID dilakukan sebelum berakhirnya jangka waktu pemberian tanggapan yaitu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya pengajuan keberatan
5. Atasan PPID mengirimkan tanggapan atas keberatan melalui Petugas Pelayanan Informasi, dengan ketentuan:
   a) dalam hal keberatan mengenai penolakan atas informasi dikecualikan, tanggapan Atasan PPID disertai dengan keputusan Atasan PPID yang memperkuat atau mengubah Penetapan PPID atas informasi dikecualikan.
   b) dalam hal keberatan karena tidak disediakannya informasi berkala, tidak ditanggapinya permintaan informasi, permintaan informasi ditanggapi sebagaimana yang diminta, tidak dipenuhinya permintaan informasi, pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau penyampaian informasi yang melebihi waktu yang ditentukan, tanggapan Atasan PPID memuat penjelasan yang berisi pernyataan menolak atau menerima keberatan Pemohon dan menindaklanjuti keberatan sesuai keinginan Pemohon.

F. Diagram Alur Prosedur Pelayanan atas Pengajuan Keberatan Pemohon Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Output	Waktu
		Petugas Pelayanan Informasi	Pejabat Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Tim Pertimbangan			
1	menerima pengajuan keberatan dari Pemohon informasi						-	-	Paling lama 30 hari kerja sejak diterimanya pengajuan keberatan.
2	melakukan pelayanan administrasi atas keberatan Pemohon informasi						Formulir Keberatan, Buku Registrasi Keberatan, Tanda Terima Keberatan	Keberatan teregistrasi	
3	memberitahukan perihal adanya pengajuan keberatan kepada PPID untuk disampaikan kepada Atasan PPID						-	-	
4	mengupayakan penyelesaian keberatan						SOP sesuai jenis upaya penyelesaian keberatan	Tanggapan Atasan PPID berupa penjelasan dan/atau keputusan	
5	mengirimkan tanggapan Atasan PPID						Tanggapan Atasan PPID atas keberatan	Pemberitahuan tertulis	



IndonesiaRe

Lampiran I: Formulir Pengajuan Keberatan

Formulir Pengajuan Keberatan (Rangkap Dua)

PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)
Jl. Salemba Raya No.30 Jakarta Pusat 10430
Telp: 62-21 3920101
Email: ppid@indonesiare.co.id

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PELAYANAN INFORMASI

Nomor Registrasi Keberatan :

A. Identitas Pemohon/Pengaju Keberatan
Nama :
Alamat :
Nomor Telp/Email
No. Pendaftaran Permintaan Informasi :

Identitas Kuasa (Jika Dikuasakan)
Nama :
Alamat :
Nomor Telp/Email :

B. Alasan Keberatan (Pilih) :
- o Permintaan informasi ditolak karena alasan
- o Informasi berkala tidak disediakan/diumumkan
- o Permintaan informasi tidak ditanggapi
- o Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- o Permintaan informasi tidak dipenuhi
- o Biaya yang dikenakan tidak wajar
- o Pemberian informasi melebihi waktu yang ditentukan

C. Kasus Posisi
(Tambahkan kertas jika diperlukan)
……

D. Waktu Pemberian Tanggapan :
E. Cara Pemberian Tanggapan :

Tempat, …… - ……. – 20…

Petugas Pelayanan Informasi Pengaju Keberatan

(Nama dan tandangan) (Nama dan tandangan)

Lampiran III: Buku Registrasi Pengajuan Keberatan

REGISTER KEBERATAN

PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)
Jl. Salemba Raya No.30 Jakarta Pusat 10430
Telp: 62-21 3920101
Email: ppid@indonesiare.co.id

No	Tgl	Nama	Alamat	Kontak	Pekerjaan	Informasi yang Diminta	Tujuan	Alasan Pengajuan Keberatan	Keputusan Atasan PPID	Waktu Pemberian Tanggapan	Nama dan Posisi Atasan PPID	Tanggapan Pemohon Informasi