



PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KOTA MOJOKERTO

Nomor SOP	800 / 125 / 417.307 / 2020
Tanggal Pembuatan	28 – 07 - 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Ketua PPID Kota Mojokerto
Nama SOP	Fasilitasi Sengketa Informasi

Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010);
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
- Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Dilingkungan Pemerintahan Kota Mojokerto
- Peraturan Walikota Mojokerto no 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik.

Kualifikasi Pelaksana

SMA Sederajat
Strata 1

Keterkaitan




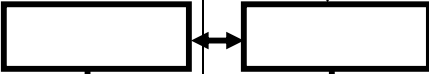

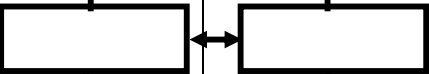

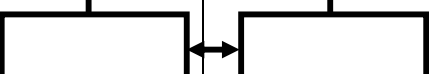
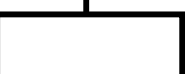


Peralatan/Perlengkapan

- Lembaran Kerja Rencana kerja
- Komputer dan Jaringan Internet
- Printer
- Alat Tulis Kantor

Peringatan

Pencatatan / Pendataan

Disimpan dalam Bentuk *Softcopy* dan *Hardcopy*

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			PENDUKUNG			KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	PPID ATAU TIM FASILITASI	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menerima panggilan/undangan persidangan dari Komisi Informasi				Tanda Terima Surat	1 Hari kerja	1. Dokumen panggilan/undangan persidangan; 2. Ringkasan sengketa.	
2.	Menganalisa permohonan penyelesaian sengketa yang diajukan oleh Pemohon (materi permohonan/gugatan)				1. Dokumen Panggilan/ undangan Persidangan; 2. Ringkasan sengketa.	2 Hari kerja	Dokumen analisa tertulis dan dokumen pendukung yang diperlukan terkait persidangan	
3.	menghadiri persidangan				1. Dokumen panggilan/ undangan persidangan; 2. Ringkasan sengketa; 3. Dokumen analisa tertulis dan dokumen pendukung yang diperlukan terkait persidangan.			Tergantung pada berapa kali agenda persidangan dilaksanakan
4.	Mediasi				Draft Kesepakatan Mediasi	1 Hari Kerja	Dokumen Draft Kesepakatan Mediasi	Semua pihak dan mediator membubuhkan tanda tangan
5.	Menerima Putusan Mediasi				Dokumen kesepakatan mediasi	1 Hari Kerja	Dokumen kesepakatan mediasi yang sudah berkekuatan hukum tetap	Eksekusi informasi publik sesuai kesepakatan
6.	Menghadiri sidang pembuktian, saksi-saksi, dan pihak terkait				1. Bukti dari pemohon 2. Bukti dari termohon 3. Keterangan saksi ahli 4. Keterangan pihak terkait		1. Dokumen bukti 2. Dokumen ahli/saksi ahli 3. Dokumen para pihak	



