

Lampiran V : Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pacitan selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten pacitan

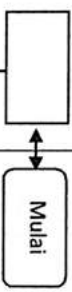
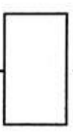
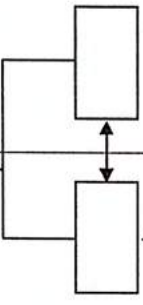
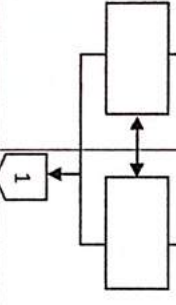
E. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI

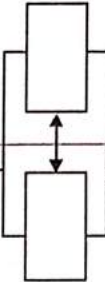
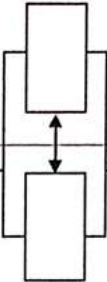
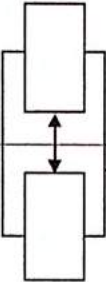
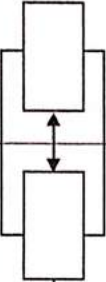
 PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN PACITAN		NOMOR SOP 188.4/ 37 /408.41/2021 TGL PEMBUATAN 12 Januari 2021 TGL REVISI TGL EFEKTIF DISAHKAN OLEH Atasan PPID Kabupaten Pacitan NAMA SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI
DASAR HUKUM • Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; • Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; • Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; • Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota; • Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan 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 Gubernur Jawa Timur No. 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.		KUALIFIKASI PELAKSANA SMA Sederajat Strata I
KETERIKATAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer dan Jaringan Internet 5. Printer

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

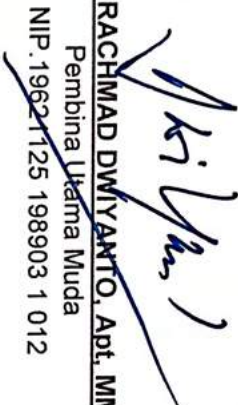
No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Pendukung		Ket
		Pemohon Informasi	PPID atau Tim Fasilitasi	Atasan PPID		Waktu	Output	
1.	Menerima panggilan/undangan persidangan dari Komisi Informasi				Tanda terima surat	1 hari	1. Dokumen panggilan/ undangan persidangan 2. Ringkasan sengketa.	
2.	Menganalisa permohonan 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	1 hari Kerja	Dokumen catatan persidangan	Tergantung pada berapa kali agenda persidangan dilaksanakan
4.	Mediasi				Draft kesepakatan mediasi.	1 hari Kerja	Dokumen draft kesepakatan mediasi	Semua pihak dan mediator membutuhkan 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.		
7.	Menghadiri sidang menyiapkan replik duplik, kesimpulan								
8.	Menghadiri sidang pembacaan putusan di Komisi Informasi				1. Jika menerima memberikan informasi sesuai putusan 2. Jika menolak menyiapkan keberatan/ banding ke PTUN atau PN	1 Hari Kerja	Dokumen salinan putusan dalam buku dokumen di kantor KI		
9.	Dalam jangka waktu 14 hari (empat belas) Hari Kerja sejak salinan putusan diterima Atasan PPID (menerima atau menolak). Jika menolak mengajukan keberatan (banding) ke				1. Menerima, menyerahkan informasi dan dokumentasi sesuai putusan	Maksimal 14 hari kerja	Dokumen tanda terima pendaftaran sengketa		

Pengadilan Tata Usaha Negara (Badan Publik Pemerintah) dan/atau PN (Badan Publik Non Pemerintah)					2. Menolak menyiapkan perlindungan dengan mayapakan draft banding/kebera tan.			
---	--	--	--	--	--	--	--	--

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PACITAN**

Selaku
Atasn PPID Kabupaten Pacitan


Drs. RACHMAD DWIYANTO, Apt. MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19621125 198903 1 012