PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA **Dina Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian**	Nomor	: 21/000.8.3.3/XI/2026
	Tanggal Pembuatan	: 21/000.8.3.3/XI/2026
	Tanggal Revisi	: 21/000.8.3.3/XI/2026
	Tanggal Efektif	: 21/000.8.3.3/XI/2026
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian HAJAI S.Pd., M.M.Pd

STANDAR OPERASIONAL FASILITASI PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik c. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 75 e. Keputusan Bupati Mamuju Tengah Nomor 7 Tahun 2026 Tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah	1. Minimal Sarjana 2. Menguasai tata pembukuan 3. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima 4. Memiliki tata krama
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. Masyarakat yang membutuhkan informasi dari PPID utama Kab. Mamuju Tengah 2. SOP Pelayanan Informasi Publik	1. Formulir isian 2. Komputer 3. Softcopy permohonan dan keberatan informasi publik 4. Pesawat telepon 5. Jaringan internet 6. ATK

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

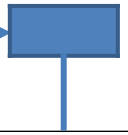
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan :
1. Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai 3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka image positif Pemerintah Daerah Kab. Mamuju Tengah terhadap masyarakat menjadi negatif		1. Dicatat pada Lembar Pengujian Konsekuensi 2. Dokumentasi Daftar Pengujian Konsekuensi Informasi Publik

Maksud : Prosedur Standar Operasional Prosedur untuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kab. Mamuju Tengah disusun untuk memberikan pelayanan yang prima kepada seluruh pengguna layanan informasi Kabupaten Mamuju Tengah

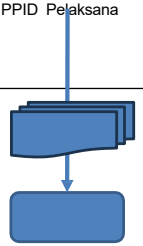
Tujuan : Agar Prosedur Standar Pengujian Konsekuensi Informasi Publik dapat dilakukan oleh petugas sesuai standar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI
PPID PELAKSANA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN KAB. MAMUJU TENGAH

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID/Kepala Badan Publik	PPID Pelaksana	Tim Fasilitasi Sengketa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Atasan PPID menerima surat dari Komisi Informasi Provinsi dan/atau dari PPID Jateng, terkait permohonan sengketa informasi oleh masyarakat							Mulai
2	Atasan PPID memerintahkan PPID Pelaksana untuk membentuk Tim Fasilitasi Sengketa Informasi yang terdiri dari perwakilan PPID Pelaksana, perwakilan PPID Pemprov Jateng, perwakilan unit kerja pengampu substansi/informasi yang disengketakan, serta pejabat fungsional/pelaksana sesuai kebutuhan				Surat dari dari Komisi Informasi Provinsi dan/atau dari PPID Jateng, terkait permohonan sengketa informasi oleh masyarakat	3 hari kerja	Dokumen Pembentukan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi	
3	Tim Fasilitasi Sengketa mengkaji permohonan sengketa serta menyiapkan jawaban yang dilengkapi dengan dokumen pendukung, termasuk salinan dokumen permohonan dan keberatan informasi terkait dengan sengketa yang diajukan				Surat dari dari Komisi Informasi Provinsi dan/atau dari PPID Jateng, terkait permohonan sengketa informasi oleh masyarakat, salinan dokumen permohonan dan keberatan informasi (termasuk jawaban dan tanggapan dari PPID Pelaksana kepada Pemohon Informasi dan Pemohon Keberatan Informasi)	7 hari kerja	konsep jawaban dokumen pendukungnya	
3	Tim Fasilitasi Sengketa mengikuti setiap tahapan penanganan Sengketa Informasi di Komisi Informasi Provinsi dan melaporkannya kepada Kepala Badan Publik/Atasan PPID				Surat dari dari Komisi Informasi Provinsi dan/atau dari PPID Jateng, terkait permohonan sengketa informasi oleh masyarakat, salinan dokumen permohonan dan keberatan informasi (termasuk jawaban dan tanggapan dari PPID Pelaksana kepada Pemohon Informasi dan Pemohon Keberatan Informasi), serta konsep jawaban dokumen pendukungnya	Sesuai pelaksanaan proses Sengketa Informasi di Komisi Informasi Provinsi	Hasil Keputusan Komisi Informasi Provinsi dan dokumen pendukungnya	
3	Atasan PPID Pelaksana memerintahkan PPID Pelaksana untuk melaksanakan hasil keputusan Komisi Informasi Provinsi, baik itu mediasi maupun ajudikasi				Hasil Keputusan Komisi Informasi Provinsi dan dokumen pendukungnya	Segera setelah Sengketa Informasi diputuskan oleh Komisi Informasi Provinsi	Surat Pernyataan telah melaksanakan hasil Keputusan Komisi Informasi Provinsi dan dokumen pendukungnya	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID/Kepala Badan Publik	PPID Pelaksana	Tim Fasilitasi Sengketa	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	PPID Pelaksana mendokumentasikan proses dan hasil fasilitasi sengketa informasi				Hasil Keputusan Komisi Informasi Provinsi, Surat Pernyataan Kepala Dinas, dan dokumen pendukungnya	2 hari kerja setelah proses Sengketa Informasi selesai	Seluruh dokumen proses Sengketa Informasi Publik	Selesai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).