

	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI TENGAH	Nomor SOP	500.12.1/133/DISPUSAKA
		Tanggal Pembuatan	16 Februari 2026
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
		No Revisi	
		Disahkan Oleh	Sekretaris Dinas Selaku Ketua PPID Pelaksana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah  Muh. Idham Khalid, S.Sos.,M.AP Pembina Tingkat I NIP. 19731231 199403 1 010
Nama SOP		Standar Operasional Prosedur Fasilitasi Sengketa Informasi Publik	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Sistem Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.		1. PPID Memahami tentang Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 12 Tahun 2021 2. Petugas Layanan Informasi memiliki kemampuan : a. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi b. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi dan memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pelayanan dan pengelolaan informasi publik.	

KETERKAITAN	PERALATAN /PERLENGKAPAN
1. SOP Permintaan Informasi Publik 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1. Desk (Meja) Layanan Informasi 2. Dokumen Informasi Publik dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan 3. Perangkat Keras : PC, Printer, Internet dan Storage Internal
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
PPID Pelaksana wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik.	• <i>Hardcopy/Softcopy</i> dan Dokumentasi Informasi Publik

SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		PPID Pembantu	Ketua PPID Utama	Atasan PPID Utama	Bidang Pelayanan Informasi dan	Tim Fasilitasi Sengketa Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Utama menerima surat pemanggilan dari Komisi Informasi perihal sidang sengketa informasi dan memerintahkan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi untuk membuat telaahan staf kepada Atasan PPID Utama untuk mendapatkan arahan	<pre> graph TD Start[Mulai] --> B1[Bidang Pelayanan Informasi dan] B1 --> T1[Tim Fasilitasi Sengketa Informasi] T1 --> B2[Bidang Pelayanan Informasi dan] B2 --> T2[Tim Fasilitasi Sengketa Informasi] T2 --> T3[Tim Fasilitasi Sengketa Informasi] T3 --> End[Selesai] </pre>					Surat Pemanggilan dari Komisi Informasi	5 menit	disposisi	
2	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi untuk membuat draft telaahan staf sengketa informasi						Surat Pemanggilan dari Komisi Informasi, ATK, Perangkat Komputer	30 menit	draft telaahan staf	
3	PPID Utama menandatangani telaahan staf sengketa informasi						draft telaahan staf, ATK	5 menit	telaahan staf ditandatangani	
4	Atasan PPID Utama menerima telaahan staf atas sengketa informasi, menelaah, dan memerintahkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi untuk menangani permasalahan						telaahan staf, Surat Pemanggilan dari Komisi Informasi, ATK, lembar disposisi	5 menit	disposisi/arahan	
5	Tim Fasilitasi Sengketa Informasi melaksanakan upaya penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi						Dokumen pendukung terkait sengketa, ATK, Laptop (jika diperlukan), kendaraan/biaya perjalanan dinas	tentatif	Hasil putusan dari Komisi Informasi atas sengketa informasi	jadwal dari Komisi Informasi
6	Tim Fasilitasi Sengketa Informasi menyusun laporan penyelesaian sengketa informasi kepada Atasan PPID Utama						Tim Fasilitasi Sengketa Informasi menyusun laporan penyelesaian sengketa informasi kepada	100 Menit	Laporan penyelesaian sengketa informasi	
7	Atasan PPID Utama menerima laporan penyelesaian sengketa informasi						Laporan penyelesaian sengketa informasi	5 menit	Laporan penyelesaian sengketa informasi telah	