



BKD BADAN
KEPEGAWAIAN
DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

Jl Pejanggik No 14 Mataram

<https://bkd.ntbprov.go.id>

Nomor SOP	:	001/SOP/BKD/2025
Tahun Pembuatan	:	12 Januari 2021
Tahun Revisi	:	27 Januari 2025
Tanggal Efektif	:	3 Januari 2023
Disahkan oleh	:	
Nama SOP	:	PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM :

- Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Memahami Peraturan Mengenai Kepegawaian Daerah; Memahami Tata Naskah Dinas

KETERKAITAN

- SOP yang dilaksanakan tidak ada keterkaitan dengan OPD pemprov NTB lainnya
- SOP Internal Dan Administrasi

PERALATAN / PERLENGKAPAN

- Komputer PC
- Printer
- ATK/Perundang-undangan

PERINGATAN :

- Jika SOP ini tidak dijalankan maka keberatan atas pelayanan informasi publik tidak dapat berjalan sesuai aturan yang berlaku

PENCATATAN DAN PENDATAAN

SOP ini merupakan prosedur dalam pengelolaan keberatan atas pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh PPID BKD Provinsi NTB

No.	Uraian Prosedur	Diagram Alur Pengelolaan Keberatan Atas Pelayanan Informasi Publik							
		Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Atasan PPID	Bidang Pelayanan Informasi	Tim PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengajukan keberatan secara tertulis atau mengisi form di sistem PPID atas pelayanan informasi yang sudah diberikan dan ditujukan ke Atasan PPID	[REDACTED]				Pengajuan keberatan	5 menit	Pengajuan keberatan	
2	Menerima keberatan informasi dari pemohon informasi, mengisi formulir keberatan informasi dan meneruskannya keatasan PPID			[REDACTED] ↓		Keberatan informasi melalui sistem atau tertulis	10 menit	Formulir keberatan	
3	Menerima permohonan keberatan informasi, dan mengadakan rapat koordinasi		[REDACTED]			Formulir keberatan	30 menit	Formulir keberatan	
4	Melaksanakan rapat koordinasi dan hasilnya dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani semua peserta rapat				[REDACTED] →	Formulir keberatan	10 menit	Berita acara rapat	
5	Menerima hasil keputusan rapat koordinasi, mendokumentasikan dan memberikan jawaban kepada pemohon atas keberatan informasi yang diajukannya		[REDACTED] ←			Berita acara rapat	1 hari kerja	Tanggapan terhadap keberatan informasi	
6	Menerima tanggapan /jawaban atas keberatan informasi yang diajukan	[REDACTED] ↓				Tanggapan terhadap keberatan informasi	10 menit	Tanggapan terhadap keberatan informasi	