










BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Jl Pejanggik No 14 Mataram
<https://bkd.ntbprov.go.id>

<div></div>	Nomor SOP	:	001/SOP/BKD/2025
	Tahun Pembuatan	:	12 Januari 2021
	Tahun Revisi	:	27 Januari 2025
	Tanggal Efektif	:	3 Januari 2023
	Disahkan oleh	:	<div> Kepala BKD Provinsi NTB Drs. H. Roudipratyitno, M.si NIP.196810161988031003</div>
Nama SOP		:	PENGLOLAAN KEBERATAN ATAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;		1. Memahami Peraturan Mengenai Kepegawaian Daerah; Memahami Tata Naskah Dinas	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. SOP yang dilaksanakan tidak ada keterkaitan denga OPD pemprov NTB lainnya 2. SOP Internal Dan Administrasi		1. Komputer PC 2. Printer 3. ATK/Perundang-undangan	
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1. Jika SOP ini tidak dijalankan maka keberatan atas pelayanan informasi publik tidak dapat berjalan sesuai aturan yang berlaku		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					Pengajuan keberatan	5 menit	Pengajuan keberatan	
2	Menerima keberatan informasi dari pemohon informasi, mengisi formulir keberatan informasi dan meneruskannya keatasan PPID					Keberatan informasi melalui sistem atau tertulis	10 menit	Formulir keberatan	
3	Menerima permohonan keberatan informasi, dan mengadakan rapat koordinasi					Formulir keberatan	30 menit	Formulir keberatan	
4	Melaksanakan rapat koordinasi dan hasilnya dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani semua peserta rapat					Formulir keberatan	10 menit	Berita acara rapat	
5	Menerima hasil keputusan rapat koordinasi, mendokumentasikan dan memberikan jawaban kepada pemohon atas keberatan informasi yang diajukannya					Berita acara rapat	1 hari kerja	Tanggapan terhadap keberatan informasi	
6	Menerima tanggapan /jawaban atas keberatan informasi yang diajukan					Tanggapan terhadap keberatan informasi	10 menit	Tanggapan terhadap keberatan informasi	