
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK UTARA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jln. Raya Tanjung - Bayan No.99X Telp/Fax (0370) – Post 83352 Website : diskominfo.lombokutarakab.go.id Email : diskominfo@lombokutarakab.go.id</p>	Nomor SOP	:	/ / Diskominfo/2021
	Tahun Pembuatan	:	2021
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	14 Oktober 2021
	Disahkan oleh	:	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS SELAKU KETUA PPID KABUPATEN LOMBOK UTARA</p>  HAERUL ANWAR, S. Kom NIP. 196912312001121019
	Nama SOP	:	PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS PELAYANAN INFORMASI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
<ol style="list-style-type: none"> 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 4 Perki Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5 Perki Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 6 Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika 7 Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 14 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami operasional komputer dan pemanfaatan internet; 2. Memahami surat menyurat; 		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN		
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Pelayanan Informasi 2 SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Software Pendukung 		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Jika SOP ini tidak dijalankan maka keberatan atas pelayanan informasi publik tidak dapat berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku 	SOP ini merupakan prosedur dalam pengelolaan keberatan terhadap pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Lombok Utara		

No.	Kegiatan	Diagram Alir Pengelolaan Keberatan Atas Pelayanan Informasi								
		Pelaksana				Mutu Baku				
		Pemohon	Atasan PPID	Pelayanan Informasi	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.	
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 Utama						Pengajuan Keberatan	5 menit	Pengajuan Keberatan	
2	Menerima keberatan informasi dari pemohon informasi, mengisi formulir keberatan informasi dan meneruskannya ke atasan PPID						Keberatan informasi melalui sistem atau 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 ditanda tangani 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	