



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raya El Tari Nomor 52 Kupang 85111
Telepon (0380) 3832697, Fax. (0380)833624 Website: nttprov.go.id

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 125 /KEP/HK/2021

TENTANG

TIM KERJA PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN 2021

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, serta birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas, maka diperlukan dokumen Standar Pelayanan Publik pada seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
 - b. bahwa untuk kelancaran penyusunan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dibentuk Tim Kerja;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Kerja Penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); *nl*

5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Tim Kerja Penyusunan Standar Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021.
- KEDUA** : Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah melakukan pendampingan dalam penyusunan dokumen Standar Pelayanan Publik dari masing-masing Perangkat Daerah.
- KETIGA** : Susunan Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur.
- KELIMA** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Biro Organisasi Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2021.
- KEENAM** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2021.

Ditetapkan di Kupang

pada tanggal 12 April 2021

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

f SEKRETARIS DAERAH, &


/ **Ir. BENEDIKTUS POLO MAING**

PEMBINA UTAMA

NIP. 196205241989031014

Tembusan :

1. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
2. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan).

LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 625 /KEP/ HK/2021

TANGGAL : 12 April 2021

**SUSUNAN TIM KERJA PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2021**

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN TUGAS
1.	Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Pengarah	a. menjamin terselenggaranya penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang meliputi organisasi sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan b. memberikan pembinaan, arahan kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2.	Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Ketua	a. memimpin, mengoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi kerja dalam penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur; dan b. melaporkan proses penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik berkala kepada Pengarah.

3.	Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur	Wakil Ketua	<ul style="list-style-type: none"> a. membantu Ketua dalam memimpin, mengoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi kerja dalam penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur; dan b. melaporkan proses penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik secara berkala kepada Ketua Tim Kerja.
4.	Kepala Bagian Tata Laksana pada Biro Organisasi Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> a. melakukan pemantauan secara berkala atas pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Kerja dalam penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik berdasarkan target yang ditetapkan; dan b. melaporkan proses penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik secara berkala kepada Ketua melalui Wakil Ketua.
5.	Kepala Sub Bagian Pelayanan Publik pada Biro Organisasi Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Cabang Dinas/UPTD untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik; b. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris berkaitan dengan proses penyusunan, pengkajian dan verifikasi Dokumen Standar Pelayanan Publik pada Perangkat Daerah Provinsi NTT; dan c. menginformasikan kepada Perangkat Daerah tentang tindak lanjut penyusunan, pengkajian, dan verifikasi Dokumen Standar Pelayanan Publik.



6.	Kepala Sub Bagian Tata Laksana pada Biro Organisasi Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Cabang Dinas/UPTD untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik; b. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris berkaitan dengan proses penyusunan, pengkajian dan verifikasi Dokumen Standar Pelayanan Publik pada Perangkat Daerah Provinsi NTT; dan c. menginformasikan kepada Perangkat Daerah tentang tindak lanjut penyusunan, pengkajian, dan verifikasi Dokumen Standar Pelayanan Publik.
7.	Halimah Abdullah, SE,/Pelaksana pada Biro Organisasi Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur.	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Cabang Dinas/UPTD untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik; b. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris berkaitan dengan proses penyusunan, pengkajian dan verifikasi Dokumen Standar Pelayanan Publik pada Perangkat Daerah Provinsi NTT; dan c. menginformasikan kepada Perangkat Daerah tentang tindak lanjut penyusunan, pengkajian, dan verifikasi Dokumen Standar Pelayanan Publik.



8.	Margaretha Olivia C. Juma, S.Sos./Pelaksana pada Biro Organisasi Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Cabang Dinas/UPTD untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik; b. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris berkaitan dengan proses penyusunan, pengkajian dan verifikasi Dokumen Standar Pelayanan Publik pada Perangkat Daerah Provinsi NTT; dan c. menginformasikan kepada Perangkat Daerah tentang tindak lanjut penyusunan, pengkajian, dan verifikasi Dokumen Standar Pelayanan Publik.
9.	Yesua Lani/Pelaksana pada Biro Organisasi Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Cabang Dinas/UPTD untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik; b. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris berkaitan dengan proses penyusunan, pengkajian dan verifikasi Dokumen Standar Pelayanan Publik pada Perangkat Daerah Provinsi NTT; dan c. menginformasikan kepada Perangkat Daerah tentang tindak lanjut penyusunan, pengkajian, dan verifikasi Dokumen Standar Pelayanan Publik.

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

SEKRETARIS DAERAH,

Ir. BENEDIKTUS POLO MAING

PEMBINA UTAMA

NIP. 196205241989031014