



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 28 TAHUN 2015**

TENTANG

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUP PEMERINTAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kinerja Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang optimal diperlukan standar operasional prosedur Pelayanan Informasi Publik di lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- b. bahwa Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik bertujuan untuk mempermudah bagi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam memberikan pelayanan informasi publik secara lengkap, akurat dan faktual;
- c. bahwa sesuai Pasal 38 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, Badan Publik wajib membuat peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan informasi publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik di Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
6. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik yang selanjutnya disebut SOP Pelayanan Informasi Publik adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur. /

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Gubernur ini adalah sebagai acuan bagi aparatur Pemerintah Daerah dalam pemberian pelayanan informasi publik pada masyarakat.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Gubernur ini adalah terciptanya pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel.

Bagian Ketiga

Asas

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini berasaskan :

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. kondisional;
- d. partisipatif;
- e. kesamaan hak; dan
- f. keseimbangan hak dan kewajiban.

Bagian Keempat

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup dari Peraturan Gubernur ini meliputi :

- a. subyek dan obyek; dan
- b. Standar Operasional Prosedur.

BAB II

SUBYEK DAN OBYEK

Pasal 5

- (1) Subyek yang dilayani adalah orang pribadi dan/atau badan hukum.
- (2) Obyek pelayanan adalah pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh aparat Pemerintah Daerah.

BAB III

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 6

SOP Pelayanan Informasi Publik di Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini. 

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 10 Agustus 2015

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,



FRANS LEBU RAYA

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 10 AGUSTUS 2015

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,
SETDA
FRANSISKUS SALEM

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2015 NOMOR

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 28 TAHUN 2015
TANGGAL : OKTOBER 2015



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

Nomor SOP :	
Tanggal Pembuatan :	
Tanggal Revisi :	
Tanggal Efektif :	
Disahkan oleh :	Gubernur Nusa Tenggara Timur
Judul SOP :	Pelayanan pemberian informasi secara online

Dasar Hukum : 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 3 Permen Kominfo Nomor: 11/PER/M.KOMINFO/03/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Informasi Pusat.	Kualifikasi pelaksana : 1. Minimal SMA/Sederajat 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama
Keterkaitan : 1 Lintas Instansi. 2 Mendukung Kelancaran Tupoksi PPID Provinsi Nusa Tenggara Timur.	Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet
Peringatan : 1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik. 2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai. 3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif PPID Provinsi Nusa Tenggara Timur terhadap Penerimaan Tamu menjadi Negatif.	Pencatatan dan Pendataan : 1. Pada Buku Agenda Surat Masuk

B

No	Kegiatan	Mutu Baku								Keterangan
		Pemohon	Staf PPID	Sekretaris PPID	PPID Pembantu	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengunjungi website PPID Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan alamat http://nttprov.ppid.go.id , memilih informasi yang diinginkan dengan kategori berkala, serta merta dan setiap saat dan dapat mengunduh secara langsung dan/ atau mengajukan permohonan informasi yang tidak ada di tampilkan melalui website dengan mengisi formulir permohonan secara online yang ada di website.						Komputer/HP, Jaringan Internet	30 menit	Permohonan secara on line	
2	Mengecek permohonan informasi publik pada Website, mengunduh dan mencetak serta meneruskan permohonan kepada Sekretaris PPID.						Perangkat Komputer, Jaringan internet, Website	30 menit	Permohonan permintaan informasi pelayanan publik dalam bentuk tertulis	
3	Meneruskan permohonan kepada PPID disertai catatan pertimbangan tetang klasifikasi jenis informasi yang dimohonkan serta ketersediaan informasi.						Permohonan permintaan informasi pelayanan publik dalam bentuk tertulis disertai lembar diposisi dan catatan pertimbangan	30 menit	Permohonan permintaan informasi pelayanan publik dalam bentuk tertulis disertai lembar diposisi dan catatan pertimbangan	
4	Menelaah dan memutuskan, mendisposisi suatu informasi publik dapat di akses publik atau tidak. jika "ya" maka berkoordinasi dengan PPID Pembantu sesuai dengan jenis informasi yang dimohonkan, jika "tidak" maka PPID memberitahukan penolakan secara one line disertai alasan serta pemberitahuan hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.				Ya Tidak		Permohonan permintaan informasi pelayanan publik dalam bentuk tertulis disertai lembar diposisi dan catatan pertimbangan	1 jam	Permohonan permintaan informasi pelayanan publik dalam bentuk tertulis dan diposisi PPID	
5	Menyediakan informasi publik dan mengunggah ke website http://nttprov.ppid.go.id .						Permohonan permintaan informasi pelayanan publik dalam bentuk tertulis dan disposisi PPID	1 - 3 hari	Informasi publik diunggah ke website	
6	Mengakses informasi yang dibutuhkan.						Komputer/HP, Jaringan Internet	5 menit	Informasi publik yang dibutuhkan	



LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**NOMOR :** TAHUN 2015**TANGGAL :** OKTOBER 2015**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

Nomor SOP	:
Tanggal Pembuatan	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: Gubernur Nusa Tenggara Timur
Judul SOP	: Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Provinsi NTT secara tertulis

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- 3 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 2009 tentang Pelayanan Publik.
- 4 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2013 tentang Tata kerja PPID di Lingkuang Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Kualifikasi pelaksana :

1. Minimal SMA/Sederajat
2. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
3. Menguasai Tata Naskah Dinas

Keterkaitan :

- 1 SOP Administrasi Surat Masuk.
- 2 SOP Administrasi Surat Keluar.

Peralatan/Perlengkapan :

- | | |
|------------|--------------------|
| 1 Komputer | 3. Buku Tamu |
| 2 ATK | 4. Kamera/Handycam |

Peringatan :

- 1 Jika Prosedur ini ada yang terlewati maka Pemohon tidak akan terlayani dengan Baik.
- 2 Jika Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai.
- 3 Jika Prosedur ini tidak berjalan maka Citra Positif Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dimata masyarakat menurun.
- 4 Pelayanan Informasi diberikan paling lama 7 hari setelah setelah diterima permohonan.

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan sebagai data Elektronik dan Manual terhadap apa yang telah dilakukan berkaitan dengan prosedur apa yang telah dilaksanakan

No	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staf PPID	PPID / PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Bersurat kepada Pemerintah Provinsi NTT untuk meminta informasi publik yang dibutuhkan				Surat Permohonan, Foto Copy kartu Identitas Pemohon	5 menit	Surat Permohonan, Foto Copy kartu Identitas	
2	Menerima Surat permohonan, melampirkan lembar disposisi dan meneruskan kepada sekretaris PPID/PPID Pembantu.				Surat Permohonan, Foto Copy kartu Identitas Pemohon	30 menit	Surat Permohonan permintaan informasi pelayanan publik dan lembar disposisi	Terkait SOP Administrasi Surat Masuk
3	Menelaah dan memutuskan, mendisposisi suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak. jika "ya" maka merintahkan staf PPID/PPID Pembantu untuk memberikan informasi publik sesuai dengan jenis informasi yang dimohonkan, jika "tidak" maka PPID Pembantu menyampaikan penolakan secara tertulis disertai alasan serta pemberitahuan hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.				Surat Permohonan permintaan informasi pelayanan publik dan Peraturan Perundang-undangan sebagai pedoman	30 menit	Surat Permohonan permintaan informasi pelayanan publik dan Disposisi PPID/PPID Pembantu	
4	Menyediakan informasi publik dan menyampaikan secara tertulis kepada pemohon.				Surat Permohonan permintaan informasi pelayanan publik dan Disposisi PPID/PPID Pembantu	1 - 5 hari	Surat Keluar Penyampaian Informasi Publik kepada Pemohon	Terkait SOP Administrasi Surat Keluar
5	Menerima Surat berisi penyampaian informasi yang dibutuhkan.					5 menit	Informasi Publik yang dibutuhkan	

f



LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : OKTOBER 2015

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

Nomor SOP :	
Tanggal Pembuatan :	
Tanggal Revisi :	
Tanggal Efektif :	
Disahkan oleh :	Gubernur Nusa Tenggara Timur
Judul SOP :	Tata cara pengelolaan keberatan informasi secara online

Dasar Hukum : 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 2009 tentang Pelayanan Publik. 4 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2013 tentang Tata kerja PPID di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTT.	Kualifikasi pelaksana : 1. Minimal SMA/Sederajat 2. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 3. Menguasai Tata Naskah Dinas
Keterkaitan : 1 SOP Adminitrasi Surat Masuk. 2 SOP Adminitrasi Surat Keluar.	Peralatan/Perlengkapan : 1. Aplikasi SIP PPID 2. Formulir Keberatan atas pemberian informasi oleh pemohon informasi
Peringatan : 1 Jika Prosedur ini ada yang terlewati maka Pemohon tidak akan terlayani dengan Baik. 2 Jika Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai. 3 Jika Prosedur ini tidak berjalan maka Citra Positif Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dimata masyarakat menurun. 4 Pelayanan Informasi diberikan paling lama 7 hari setelah setelah diterima permohonan.	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan sebagai data Elektronik dan Manual terhadap apa yang telah dilakukan berkaitan dengan prosedur apa yang telah dilaksanakan

f

No	Kegiatan	Mutu Baku						Keterangan
		Pemohon informasi	Staf PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Keberatan atas pemberian informasi oleh pemohon informasi dilakukan oleh pemohon informasi bila dianggap respon PPID tidak sesuai yang dimohon atau informasi tidak diberikan dengan alasan informasi dikecualikan oleh PPID. Keberatan atas pemberitaan informasi dilakukan secara online melalui aplikasi SIP PPID.	[REDACTED]			Aplikasi SIP PPID	30 hari	Informasi dan dokumen yang dimohon	
2	Keberatan atas pemberian informasi oleh pemohon informasi dilakukan secara langsung ke Atasan PPID.			[REDACTED] ↓	Aplikasi SIP PPID	30 hari	Dokumen keberatan dari pemohon	
3	Staf PPID mencatat dan mendokumentasikan keberatan atas pemberian informasi oleh pemohon ini sebagai dokumen PPID.		[REDACTED] ←		Aplikasi SIP PPID	30 hari	Dokumen keberatan dari pemohon	

f



LAMPIRAN IV : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : OKTOBER 2015

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

Nomor SOP :	
Tanggal Pembuatan :	
Tanggal Revisi :	
Tanggal Efektif :	
Disahkan oleh :	Gubernur Nusa Tenggara Timur
Judul SOP :	Tata cara pengelolaan keberatan informasi secara tertulis

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- 3 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 2009 tentang Pelayanan Publik.
- 4 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2013 tentang Tatakerja PPID di Lingkuang Pemerintah Provinsi NTT.

Kualifikasi pelaksana :

1. Minimal SMA/Sederajat
2. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
3. Menguasai Tata Naskah Dinas

Keterkaitan :

- 1 SOP Adminitrasi Surat Masuk.
- 2 SOP Adminitrasi Surat Keluar.

Peralatan/Perlengkapan :

1. Aplikasi SIP PPID
2. Formulir Keberatan atas pemberian informasi oleh pemohon informasi

Peringatan :

- 1 Jika Prosedur ini ada yang terlewati maka Pemohon tidak akan terlayani dengan Baik.
- 2 Jika Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai.
- 3 Jika Prosedur ini tidak berjalan maka Citra Positif Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dimata masyarakat menurun.
- 4 Pelayanan Informasi diberikan paling lama 7 hari setelah setelah diterima permohonan.

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan sebagai data Elektronik dan Manual terhadap apa yang telah dilakukan berkaitan dengan prosedur apa yang telah dilaksanakan

No	Kegiatan	Mutu Baku						Keterangan
		Pemohon informasi	Staf PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Keberatan atas pemberian informasi oleh pemohon informasi dilakukan oleh pemohon informasi bila dianggap respon PPID tidak sesuai yang dimohon atau informasi tidak diberikan dengan alasan informasi dikecualikan oleh PPID. Keberatan atas pemberitaan informasi dapat dilakukan secara tertulis dengan mengisi formulir yang ada di meja layanan.	[REDACTED]			Formulir keberatan	30 hari	Informasi dan dokumen yang dimohon	
2	Keberatan atas pemberian informasi oleh pemohon informasi dilakukan secara langsung ke Atasan PPID.			[REDACTED] ↓	Formulir keberatan	30 hari	Dokumen keberatan dari pemohon	
3	Staf PPID mencatat dan mendokumentasikan keberatan atas pemberian informasi oleh pemohon ini sebagai dokumen PPID.		[REDACTED] ←		Formulir keberatan	30 hari	Dokumen keberatan dari pemohon	

