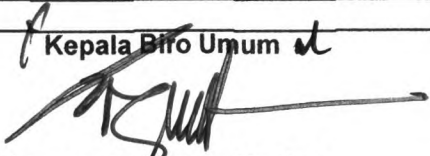
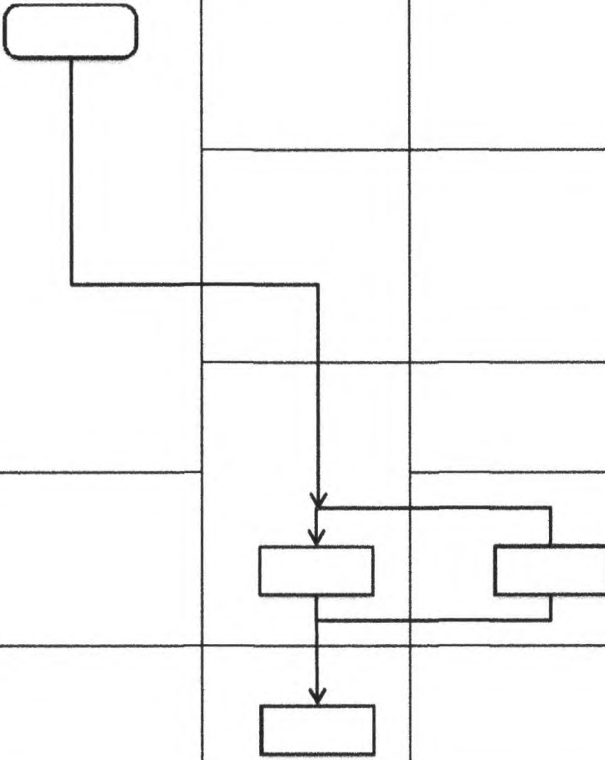




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM
SUB BAGIAN PERSURATAN DAN ARSIP

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	Februari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Kepala Biro Umum <u>George Melkianus Hadjoh</u> NIP. 19650528 198603 1 014
Judul SOP	Pengelolaan Permohonan Informasi
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana :
1. Undang - undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 44 Tahun 2020 tentang perubahan atas Pergub No 28 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Gubernur NTT Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTT.	1. Memahami tentang Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi 2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan :
SOP Pelayanan Informasi Publik	1. Formulir Permohonan Informasi 2. Softcopy Permohonan Informasi 3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Bolpoint dan Cap Garuda
Peringatan	Pencatatan dan pendataan :
Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi adalah salah satu tugas dari PPID Pembantu Biro Umum, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pengelolaan Permohonan Informasi pada PPID Pembantu Biro Umum tidak berjalan.	1. Dokumen daftar permohonan informasi

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas PPID	PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima permohonan informasi dan pemohon				Surat/formulir permohonan informasi	15 Menit	Surat/Formulir Permohonan Informasi telah terisi	
2.	Memberikan tanda bukti atas permohonan informasi dan mencatat permohonan informasi kedalam buku register Layanan informasi Publik				Formulir permohonan informasi	15 Menit	Nomor register dan lembar disposisi PPID	
3.	Menyampaikan permohonan informasi kepada PPID				Buku Register	10 Menit	Disposisi	
4.	Melakukan koordinasi untuk menyusun jawaban atas permohonan informasi				Disposisi	1 Hari	Draft Jawaban Permohonan Informasi Publik	
5.	menandatangani jawaban atas permohonan informasi				Jawaban Permohonan Informasi Publik	1 Hari	Jawaban Pemrohonan Informasi Publik	

Waktu Pelayanan Informasi Publik

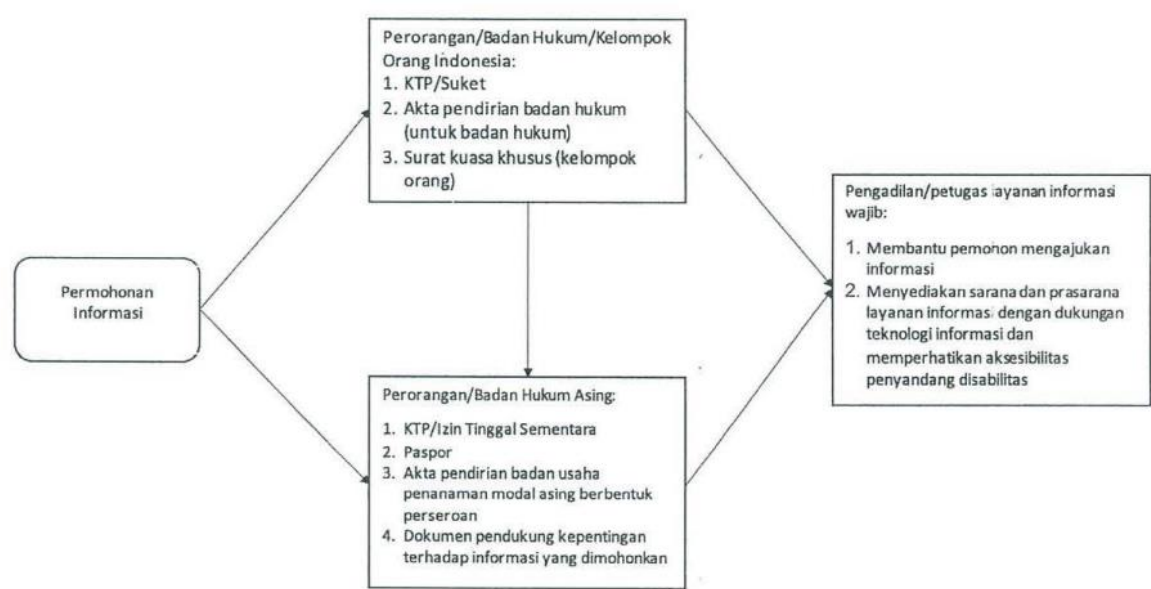
Senin – Jumat : 08.00 Wita s/d 16.00 Wita

Istirahat

(Senin – Kamis 12.00 Wita – 13.00 Wita)

(Jumat 11.30 Wita – 13.00 Wita)

Syarat Permohonan Informasi



1. Pemohon Informasi wajib melampirkan identitas pada saat mengajukan permintaan Informasi berupa:
 - a. Pemohon Informasi perorangan paling kurang melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan dari dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. Pemohon Informasi badan hukum paling kurang melampirkan fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; atau
 - c. Pemohon Informasi kelompok orang/ organisasi kemasyarakatan harus melampirkan surat kuasa khusus dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa dan penerima kuasa.
2. Dalam hal permohonan Informasi diajukan oleh warganegara/badan hukum asing, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. warga negara asing paling kurang melampirkan identitas diri atau izin tinggal sementara, paspor dan dokumen pendukung kepentingan terhadap Informasi yang dimohonkan; atau
 - b. badan hukum asing paling kurang melampirkan fotokopi akta pendirian badan usaha penanaman modal asing yang berbentuk perseoran yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan dokumen pendukung kepentingan terhadap Informasi yang dimohonkan.
3. Petugas Informasi harus membantu Pemohon informasi dalam mengajukan permohonan.
4. Khusus Informasi untuk mendapatkan fotokopi putusan Mahkamah Agung baru dapat diminta setelah putusan tersebut diterima oleh para pihak yang berperkara atau setelah 1 (satu) bulan sejak putusan tersebut dikirimkan oleh Mahkamah Agung ke pengadilan pengaju apabila tidak tersedia secara elektronik dalam SIPP.
5. Pengadilan menyediakan sarana dan prasarana permintaan Informasi Publik dengan memperhatikan aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas
6. Pengadilan wajib menyediakan sarana dan prasarana permintaan Informasi Publik dengan dukungan teknologi informasi.