



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Basuki Rahmat No. 1 – Telp / Fax. (0380) 234481, 821827

(Gedung B Lantai I, II Komplek Kantor Gubernur Lama)

Telp. (0380) 821827, Fax. (0380) 821827 WA : 081236364466

Website : www.dpmptspprovntt.id Email: pmptsp.nttprov@gmail.com

KUPANG 85117

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 000.8.3.4/24/DPMPTSP/2026

TENTANG

MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2026

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

Menimbang : 1. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan wajib menetapkan Maklumat Pelayanan Publik;
2. bahwa untuk memberikan acuan dalam pembuatan maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Maklumat Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2026.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Wajib Standar Pelayanan Tiap Unit Pelayanan Publik (UPP);

- 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 9. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2025 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;
- 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 11. Peraturan Gubernur NTT Nomor 44 Tahun 2018 tentang Stándar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- 12. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 127 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 13. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 570/14/DPMPTSP4.3/12/2024 tentang Stándar Pelayanan Perizinan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- KESATU** : Maklumat Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2026;
 - KEDUA** : Maklumat Pelayanan sebagaimana Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
 - KETIGA** : Maklumat Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai komitmen dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi nusa Tenggara Timur;
 - KEEMPAT** : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan ini dibebankan pada anggaran pada DPA Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Nusa Tenggara Timur ;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 sampa 31 Desember 2026.

Ditetapkan di : Kupang
Pada Tanggal : 27 Juli 2026

Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi NTT,



Sylvia R. Peku Djawang, S.P.,M.M
Pembina Utama Madya
NIP196805121995032003

1. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
2. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
4. Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU PROVINSI NTT

NOMOR : 000.8.3.4/24/DPMPTSP/2026

TANGGAL : 27 Juli 2026

MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR : 000.8.3.4/24/DPMPTSP/2026

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN, PERIZINAN BERUSAHA DAN NON
PERIZINAN

Bahwa berdasarkan pasal 347 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maka Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur akan menyampaikan informasi seluas-luasnya berkaitan dengan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan di Provinsi Nusa Tenggara Timur kepada masyarakat sebagai berikut :

1. Bahwa Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan melalui Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Timur akan memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan janji pelayanan yaitu :
 1. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan dengan sepenuh hati guna pencapaian pelayanan yang prima kepada masyarakat,
 2. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan dengan selalu mengutamakan kepuasan pelanggan,
 3. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan dengan selalu menjunjung tinggi kehormatan dan kejujuran.
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Timur wajib menginformasikan jenis pelayanan yang disediakan, persyaratan, system, mekanisme, prosedur, jangka waktu penyelesaian dan biaya atau tarif pelayanan perizinan dan non perizinan
4. Dalam melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan selalu memperhatikan hak dan kewajiban Pemerintah Daerah maupun hak dan kewajiban masyarakat serta akan melakukan perbaikan secara terus menerus.
5. Dalam melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan, bersedia menerima sanksi, dan/ atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

Demikian Maklumat Pelayanan Publik ini disampaikan kepada masyarakat untuk dapat dimengerti dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kupang
Pada Tanggal : 27 Juli 2026

Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi NTT,



Sylvia R. Peku Djawang, S.P.,M.M
Pembina Utama Madya
NIP196805121995032003

 <p>PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP</p>	Nomor SOP	35 Tahun 2019
	Tanggal Pembuatan	18 November 2019
	Tanggal Revisi	12 November 2024
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Nusa Tenggara Timur,  <u>Drs. Marsianus Jawa, M.Si</u> Pembina Tingkat Muda NIP. 19650808 199503 1 003
Judul SOP	Pengelolaan Keberatan	
Dasar Hukum :		
1. Undang-undang nomor : 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- undang nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi publik. 3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan dan penerapan standar operasional prosedur administrasi Pemerintahan. 5. Peraturan menteri dalam negeri nomor 3 tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan Pelayanan Informasi dan dokumentasi kementerian dalam negeri dan pemerintahan daerah. 6. Peraturan daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Nusa Tenggara Timur. 7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 06 Tahun 2008 Tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 04 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik di Provinsi Nusa Tenggara Timur. 8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur. 9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahap II periode 2018-2022. 10. Surat Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91/KEP/HK/2019 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Nusa Tenggara Timur.		
Kualifikasi pelaksana :		
1. Pendidikan minimal S 1. 2. Memahami peraturan perundang- undangan. 3. Mengetahui Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima. 4. Memiliki Tata Krama.		
Keterkaitan :		
1. SOP Penanganan Surat Masuk. 2. dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dan Pemerintahan.		
Peralatan/perlengkapan :		
1. Formulir Isian : komputer; jaringan internet; pesawat telpon; ATK.		
Peringatan		
1. Bila Proses 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 Pemerintahan Daerah Terhadap Masyarakat Menjadi Negatif.		
Pencatatan dan pendataan :		
Dicatat pada buku rekam informasi, disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy.		

ALUR MEKANISME PENGELOLAAN KEBERATAN PPID UTAMA PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan
		PEMOHON	PPID UTAMA	PPID PEMBANTU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1.	Mengajukan Keberatan	Mulai						
2.	Mengumumkan tata cara pengelolaan keberatan							
3.	Pengajuan dapat tertulis maupun tidak tertulis dan mengisi formulir yang disediakan OPD/BUMD dnegan bantuan PPID UTAMA PEMPROV NTT.				1. Pegisian formulir permohonan 2. KTP pemohon pribadi/pimpinan. 3. akta Notaris /SK dari kemnkumham perihal pembentukan bagi pemohon lembaga/organisasi. 4. AD/ART Lembaga/Organisasi/ Perusahaan. 5. Surat Kuasa Dari Pimpinan Lembaga / Organisasi/ Perusahaan.			
4.	Salinan Formulir Pengajuan harus diberikan kepada pemohon							
5.	Registrasi oleh PPID UTAMA PEMPROV NTT				1. Nomor Registrasi 2. tanggal diterima 3. identitas pemohon/ kuasa 4. informasi yang diterima 5. Tujuan penggunaan informasi			
6.	Tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis disampaikan selambal-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatat pengajuan keberatan.	Selesai				30 (tiga puluh) nhari kerja		



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP

Nomor SOP	36 Tahun 2019
Tanggal Pembuatan	18 November 2019
Tanggal Revisi	12 November 2024
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Nusa Tenggara Timur,  Drs. Marsianus Jawa, M.Si Pembina Tingkat Muda NIP. 19850808 199503 1 003
Judul SOP	PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Dasar Hukum :

1. Undang-undang nomor : 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- undang nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik.
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan dan penerapan standar operasional prosedur administrasi Pemerintahan.
5. Peraturan menteri dalam negeri nomor 3 tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan Pelayanan informasi dan dokumentasi kementerian dalam negeri dan pemerintahan daerah.
6. Peraturan daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Nusa Tenggara Timur.
7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 08 Tahun 2008 Tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 04 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik di Provinsi Nusa Tenggara Timur.
8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahap II periode 2018-2022,
10. Surat keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91/KEP/HK/2019 Tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Nusa Tenggara Timur

Kualifikasi pelaksana :

1. Pendidikan minimal S 1.
2. Memahami peraturan perundang- undangan.
3. Mengetahui Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima.
4. Memiliki Tata Krama.

Keterkaitan :

1. SOP Penanganan Surat Masuk.
2. Dengan masyarakat yang membutuhkan Informasi dan Pemerintahan.

Peralatan/perlengkapan :

1. Formulir Isian : komputer; jaringan internet; pesawat telpon; ATK.

Peringatan

1. Bila Proses ini ada yang tertewati 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 Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi negatif

Pencatatan dan pendataan :

Dicatat pada buku rekap informasi, disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy.

ALUR MEKANISME PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	PEMOHON	PPID UTAMA dan PPID PEMBANTU	ATASAN PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	3	4	5		7	8	9	10
Mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Mulai				(1). Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh; (2) fotocopy atau scan identitas dari NIK dari pemohon yang mengajukan keberatan.	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi.	berkas pemohon informasi yang telah di isi lengkap dan dilampirkan fotocopy/scan identitas dari (NIK)	
menetapkan Tim fasilitas sengketa informasi untuk menyupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama							Tanggapan Tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan.	
Diketahui oleh PPID Utama dan beranggotaan PPID Pembantu terkait pejabat yang menandatangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan.						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterima tanggapan tertulis dari atasan PPID.		
Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada atasan PPID								
Melakukan upaya penyelesaian sengketa informasi publik				Selesai				



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP

Nomor SOP	37 Tahun 2019
Tanggal Pembuatan	18 November 2019
Tanggal Revisi	12 November 2024
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Nusa Tenggara Timur,  Drs. Masrianus Jawa, M.Si Pembina Tingkat Muda NIP. 19650808 199503 1 003
Judul SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :

1. Undang- undang nomor : 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi Publik.
2. Peraturan pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- undang nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik.
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan dan penerapan standar operasional prosedur administrasi Pemerintahan.
5. Peraturan menteri dalam negeri nomor 3 tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan Pelayanan Informasi dan dokumentasi kementerian dalam negeri dan pemerintahan daerah.
6. Peraturan daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Nusa Tenggara Timur.
7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 06 Tahun 2008 Tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 04 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik di Provinsi Nusa Tenggara Timur.
8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahap II periode 2018-2022,
10. Surat Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91/KEP/HK/2019 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Kualifikasi pelaksana :

1. Pendidikan minimal S 1.
2. Memahami peraturan perundang- undangan.
3. Mengetahui Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima.
4. Memiliki Tata Krama.

Keterkaitan :

1. SOP Penanganan Surat Masuk.
2. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dan Pemerintahan.

Peralatan/perlengkapan :

1. Formulir Isian : komputer; jaringan internet; pesawat telpon; ATK.

Peringatan

1. Bila Proses ini ada yang terlewat 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 Pemerintah Daerah terhadap masyarakat

Pencatatan dan pendataan :

Dicatat pada buku rekap informasi, disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy.

ALUR MEKANISME UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket
		PPID UTAMA Dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Melakukan Kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Mulai				Berkas permohonan informasi / dokumen dari pemohon informasi	Setiap Saat	Berkas permohonan informasi yang telah di cap dan dilampiri fotocopy / scan identitas diri (NIK)	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatuhan dan kepentingan umum					Dasar hukum UU No.14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3.	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/ dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen/perangkat daerah untuk menyerahkan informasi/ dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/ dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada Pemohon informasi					Informasi / dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi diterima oleh Perangkat Daerah	Informasi / dokumen dari Perangkat Daerah	
4.	Menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi / dokumen dinyatakan rahasia				Selesai	informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi /dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.	Informasi Publik yang diminta oleh pemohon Informasi atau surat penolakan	

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK PPID PEMBANTU
DINAS PENANAMAN MODAL & PTSP PROVINSI NTT**



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP

Nomor SOP	01 Tahun 2023
Tanggal Pembuatan	15 Mei 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Pit. Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Nusa Tenggara Timur, <u>Semuel Halundaka S.I.P., M.Si</u> Pembina Utama Muda NIP.19660226 199903 1 002
Judul SOP	Pelayanan Permohonan Informasi Publik PPID Pembantu Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT

Dasar Hukum :

1. Undang- Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Nusa Tenggara Timur.
7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 06 Tahun 2008 Tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 04 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik di Provinsi Nusa Tenggara Timur.
8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 30 Tahun 2021 tentang Sistem Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik Provinsi NTT.
10. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 37/KEP/HK/30 Tahun 2020 tentang Informasi Publik Yang Dikecualikan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTT.

Kualifikasi pelaksana :

1. Pendidikan minimal D-3
2. Memahami peraturan perundang- undangan.
3. Mengetahui Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima.

Keterkaitan :

1. SOP AP Penanganan Surat Masuk.
2. SOP AP Penanganan Surat Keluar
3. SOP AP Dokumentasi

Peralatan/perlengkapan :

1. Formulir isian : komputer, printer, dan ATK.
2. Daftar Informasi Publik & Informasi Yang Dikecualikan.

Peringatan

1. Bila Proses ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik.
2. Bila Prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan berdampak pada penilaian keterbukaan informasi publik.

Pencatatan dan pendataan :

Dicatat pada buku rekap informasi, disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy.

ALUR MEKANISME PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK PPID PEMBANTU DPMPTSP PROVINSI NTT

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		PEMOHON	HELP DESK	KADIS	TIM PPID PEMBANTU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	3	4	5		7	8	9	10
1.	Menyampaikan Permohonan Informasi yang dibutuhkan kepada PPID Pembantu dan mengisi formulir permohonan informasi	Mulai				1. Surat Permohonan Informasi Publik , 2 identitas Pemohon, 3. pengisian formulir	30 Menit	Permohonan Informasi Publik	Berkaitan dengan SOP AP surat masuk
2.	menerima, mencatat dan melakukan verifikasi permohonan informasi publik. Jika memenuhi syarat diteruskan ke kadis . Jika informasi publik tidak memenuhi syarat/ dikecualikan akan dikembalikan ke pemohon	TIDAK				1. Agenda, 2. Lembar DIP dan DIK	1 Jam	Dokumen Informasi Publik yang terverifikasi	
3.	Menelaah dan Mendisposisikan ke Tim PPID Pembantu					1. Surat Permohonan Informasi Publik, 2. Lembar Disposisi	10 Menit	Disposisi Permohonan Informasi Publik	
4.	Menyiapkan Data dan Informasi Publik yang dibutuhkan dan menyampaikan ke helpdesk					1. Disposisi Permohonan Informasi Publik, 2. Data dan Informasi yang dibutuhkan	3 (Tiga) hari kerja	Dokumen Informasi Publik	
5.	Menyerahkan Dokumen Informasi Publik kepada Pemohon		Selesai			1. Dokumen Informasi Publik, 2 Bukti Tanda Terima Dokumen	5 Menit	Dokumen Informasi Publik	Terkait dengan SOP AP Surat Keluar

Pt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
Provinsi Nusa Tenggara Timur,

Yoran
Samuel Halundaka, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660226/199903 1 002



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Basuki Rahmat Nomor 1 Naikolan
(Gedung B Lantai I, II Komplek Kantor Gubernur Lama)
Telp. (0380) 821827, 834481 Fax. (0380) 821827 WA : 081236364466
Website : www.dpmptspprovntt.go.id Email: pmptsp.nttprov@gmail.com
KUPANG 85117

24 Maret 2025

Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika Provinsi NTT
di –
Kupang

SURAT PENGANTAR

Nomor: CCO.8.3.4/127/DPMPTSP/1/2025

No	Jenis Yang Dikirim	Banyak nya	Keterangan
1.	Bersama ini kami sampaikan Daftar Informasi Publik dan Lembar Pengujian Konsekuensi dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT.	2 (dua) Exemplar	Dikirim dengan hormat kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT .

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
Provinsi Nusa Tenggara Timur



Noldy Hosea Pellokila, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 197111271998031005

Tembusan:

1. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
2. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
3. Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
4. Arsip.

PARAF HIERARKI	
Sekretaris	
Perencana Ahli Muda	

DAFTAR INFORMASI PUBLIK DPMPTSP PROVINSI NTT

No	Ringkasan Isi Informasi	Perangkat Daerah yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat diterbitkan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia		Rentensi Arsip
					Softcopy	Hardcopy	
A	BERKALA						
1.	Struktur Organisasi	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun - Kupang	V	V	Tahunan
2.	Tugas Pokok dan Fungsi	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun - Kupang	V	V	Tahunan
3.	Alamat Kantor	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun - Kupang	V	V	Tahunan
4.	Profil Kepala Dinas	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun - Kupang	V	V	Tahunan
5.	Bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun - Kupang	V	V	Tahunan
6.	Profil Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun - Kupang	V	V	Tahunan
7.	Laporan Capaian Kinerja Keuangan DPMPTSP Provinsi NTT	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun - Kupang	V	V	Tahunan
8.	Rencana Kerja dan Anggaran serta Rencana Kinerja dan Target Kinerja	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun - Kupang	V	V	Tahunan
9.	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas PM dan PTSP Provinsi NTT	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun - Kupang	V	V	Tahunan
10.	Rencana Strategis (Renstra) DPMPTSP Provinsi NTT Tahun 2024-2026	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap 5 Tahun - Kupang	V	V	Sampai Ada Peraturan Terbaru
11.	Peta Proses Bisnis DPMPTSP Provinsi NTT	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap 5 Tahun - Kupang	V	V	Sampai Ada Peraturan Terbaru
12.	Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Provinsi NTT (DPMPTSP Provinsi NTT)	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap 5 Tahun - Kupang	V	V	Sampai Ada Peraturan Terbaru
13.	Laporan Capaian Kinerja Triwulanan dan Tahunan DPMPTSP Prov NTT	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun - Kupang	V	V	Triwulanan
14.	Laporan Hasil Survey Kepuasan	DPMPTSP Prov	Sekretaris	Setiap Triwulan - Kupang	V	V	Triwulanan

	Masyarakat (SKM) Triwulanan	NTT					
15.	Realisasi Anggaran Dinas PM dan PTSP	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Triwulanan
16.	Laporan Realisasi Izin Bulanan, Triwulanan dan Tahunan	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Triwulanan
17.	Laporan Layanan Informasi Publik	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Tahunan
18.	SOP Pelaksanaan Penanaman Modal	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Sampai ada Peraturan Terbaru
19.	Publikasi Regulasi Peraturan Perundang – Undangan Yang Berlaku (UU, PP, Perpres, Peraturan Menteri)	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Sampai ada Peraturan Terbaru
20.	Publikasi Regulasi Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, Surat Keputusan	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Sampai ada Peraturan Terbaru
21.	SOP Pelayanan Perizinan	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Tahunan
22.	Standar Pelayanan (SP) Pelayanan Perizinan & Non Perizinan	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Tahunan
23.	Profil Kegiatan Penyelenggaraan perizinan dan non perizinan	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Tahunan
24.	SOP Administrasi Pemerintah Perangkat Daerah	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Sampai ada Peraturan Terbaru
25.	Laporan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) DPMPTSP Provinsi NTT	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Semesteran
26.	Publikasi hasil pelaksanaan kegiatan	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Tahunan
B. SERTA MERTA							
1	Pengumuman Jadwal Operasional Pelayanan	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V		Tahunan
2	Pengumuman Pemadaman Listrik	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V		Tahunan
3	Pengumuman Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Triwulan – Kupang	V		Triwulanan

C. SETIAP SAAT							
1	Data Realtime Pelayanan Perizinan yang diterbitkan secara online maupun offline	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Bulan – Kupang	V	V	Bulanan
2	Fasilitasi kepada masyarakat dan pelaku usaha dan konsultasi yang dilakukan pelaku usaha	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Triwulan – Kupang	V	V	Triwulanan
3	Laporan Realisasi Investasi Triwulanan dan Tahunan	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Triwulan – Kupang	V	V	Triwulanan
4	Laporan pengaduan masyarakat	DPMPTSP Prov NTT	Sekretaris	Setiap Tahun – Kupang	V	V	Tahunan

Kupang, 24 Maret 2025

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan
PESP Provinsi Nusa Tenggara Timur,



Noldy Hosea Pelokila, S.Sos., M.M

Revisi / Ujama Muda

1127 199803 1 005

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

NOMOR : ~~000~~- 8. 3. 4 / 128 / DPMTSP 1 / 2025

Pada Hari ini, Senin Tanggal Dua Puluh Empat Maret Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima Bertempat di DPMTSP Provinsi NTT telah dilakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

Informasi yang dikecualikan	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi / Pertimbangan Bagi Publik		Jangka Waktu
		Dibuka	Ditutup	
Dokumen / Berkas Arsip PNS	Pasal 17 Huruf h UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP	Mengungkapkan data pribadi PNS yang bersifat rahasia	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat Rahasia	Tidak Terbatas
SKP PNS	1. Pasal 17 Huruf i UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP 2. PP No. 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan	Mengungkapkan data pribadi PNS yang bersifat rahasia	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat Rahasia	Tidak Terbatas
Internet Protocol / IP Address Private	Pasal 30 UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik	Penerobosan/ penjabolan system pengamanan computer	Melindungi/ menjaga hak akses atas system computer	Tidak terbatas
Data Pribadi PNS (Dokumen Kepegawaian)	Pasal 17 Huruf h UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP	Mengungkapkan data pribadi PNS yang bersifat rahasia	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat Rahasia	Tidak Terbatas

Data Teknis Permohon izin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 16 dan Pasal 32 UU No 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik / ITE 2. Pasal 16 dan pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP 	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Melindungi / Mengamankan data perusahaan/badan hukum yang bersifat rahasia, dari persaingan usaha yang tidak sehat dan atau tindak penipuan	Tidak terbatas
Data Personal Pemohon Izin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 16 dan Pasal 32 UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Pasal 16 dan Pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008 Tentang KIP 	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Melindungi / Mengamankan data pribadi /privacy yang bersifat rahasia	Tidak terbatas
Data Perusahaan Pemohon Izin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 26 dan Pasal 32 UU No 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik / 2. Pasal 17 Huruf b, huruf h, huruf I, dan pasa 16 Huruf b UU No. 14 Tahun 2008 Tentang KIP 	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Melindungi / Mengamankan data perusahaan/ badan hukum yang bersifat rahasia	Tidak terbatas
Dokumen Perizinan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 16 dan Pasal 32 UU No 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP 	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Melindungi/ mengamankan data pemohon izin yang bersifat rahasia	Tidak terbatas

Rencana Investasi PMA dan PMDN	Awal	1. Pasal 4 ayat 2 UU No 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Pasal 17 huruf e angka 5 UUno 14 Tahun 2008 Tentang KIP	Mengganggu Kepentingan Perlindungan dari Persaingan usaha tidak sehat	Melindungi kepentingan persaingan usaha yang tidak sehat	dari 5 Tahun
--------------------------------	------	---	---	--	--------------

Bahwa Penguji Konsekuensi ini dibuat secara seksama dan penuh ketelitian. Demikian Pengujian Konsekuensi ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Kupang, 24 Maret 2025

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Nusa Tenggara Timur,



Naldy Hosea Pellokila, S.Sos., M.M

Pembina Utama Muda

NIP. 19711127-199803 1 005

Hari/Tanggal	Nama Instansi	Alamat	Tujuan Keperluan	Jam	No Telepon
Kamis, 8-01-2026	Biro Hukum	-	Konsultasi	14.00	-
Kamis, 22-01-2026	IPDN	-	Konsultasi	10.00	-
Senin, 01-02-2026	Univ. Muhammadiyah Kupang	Kupang	Pembimbing PKL	10.00	081339487164
Rabu, 11-02-2026	PT. Timor Arthaniaga	-	Konsultasi	10.30	-
Rabu, 25-02-2026	PT. Hambaran Lombok	Lombok	Konsultasi	11.10	081529259060
Rabu, 4-03-2026	PT. Muamazza Putra	-	Konsultasi	10.00	-
Selasa, 10-03-2026	Heryton	Maumere	Dinas	15.00	081110510333
Kamis, 12-03-2026	PMD,Pariwisata & ekonomi Kreatif, Biro Keuangan dan Dispora	Kupang	Rencana Keg. Distribusi dan Pemasaran	10.00	-
Selasa, 21-04-2026	Inspektorat	Kupang	Konsultasi	11.00	-
Rabu, 22-04-2026	Bank Mandiri	Kupang	Konsultasi	10.50	-
Kamis, 23-04-2026	DPMPTSP Kabupaten Kupang	Kab. Kupang	Konsultasi	09.30	-
Selasa, 05-05-2026	Inspektorat	Kupang	Konsultasi	14.10	-
Rabu, 06-05-2026	Badan Pusat Statistik	Kupang	Konsultasi	11.20	-
Senin, 11-05-2026	Garuda	Kupang	Konsultasi	13.40	-
Selasa, 19-05-2026	Komisi Informasi NTT	Kupang	Dinas	15.00	082145456279
Selasa, 26-05-2026	TIAN XING	Lie	Konsultasi	10.20	081239455555
Selasa, 02-06-2026	PT. Bina Tani	Kupang	Konsultasi	11.30	-
Rabu, 17-06-2026	Fak. Hukum Undana	Kupang	Konsultasi Mahasiswa Magang	10.20	-
Rabu, 17-06-2026	Kantor Hukum Otlif Wewo	Kupang	Konsultasi	11.00	08123785465
Rabu. 26-06-2026	DPMPTSP Kab. SBD	SBD	Konsultasi	11.30	-
Selasa, 07-07-2026	DINKES	Kupang	Konsultasi	13.00	-
Rabu, 08-07-2026	Undana dan UGM	Kupang dan Jogja	Konsultasi	09.20	08434617735
Selasa, 14-07-2026	Inspektorat	Kupang	Konsultasi	11.50	-
Selasa, 28-07-2026	Sumba Fondation	SBD	Konsultasi	15.40	-
Rabu, 29-07-2026	PT. Lestari Energi Timur	Kupang	Konsultasi	12.30	-
Jumat, 21-08-2026	BPKP	Kupang	Konsultasi	10.20	-
Jumat, 21-08-2026	Jemal Lau	Akurat.co	Konsultasi	15.10	081339321189
Selasa, 01-09-2026	Inspektorat	Kupang	Konsultasi	15.50	-
Kamis, 03-09-2026	Deputi Ekonomi	Jakarta	Koordinasi	10.15	081211969474

**KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)
PADA UNIT LAYANAN PTSP
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP PROVINSI NTT**

A. IDENTITAS RESPONDEN

Tanggal Menerima Layanan:

Jenis Kelamin: ☐ Laki-laki ☐ Perempuan

Pendidikan:

- ☐ Tidak sekolah
- ☐ SD/Sederajat
- ☐ SMP/Sederajat
- ☐ SMA/Sederajat
- ☐ D1/D2/D3
- ☐ D4/S1
- ☐ S2
- ☐ S3

Usia:

- ☐ < 17 tahun
- ☐ 17-25 tahun
- ☐ 26-34 tahun
- ☐ 35-44 tahun
- ☐ 45-54 tahun
- ☐ 55-65 tahun
- ☐ > 65 tahun

Pekerjaan:

- | | | | |
|--------------------------------|---|--|------------------------------------|
| ☐ ASN | ☐ Swasta | ☐ Pelajar/Mahasiswa | ☐ Pensiunan |
| ☐ TNI | ☐ Wirausaha | ☐ Petani/Nelayan | ☐ Lainnya |
| ☐ POLRI | ☐ Ibu Rumah Tangga | ☐ Pekerja Lepas/Freelance | _____ |

Apakah Anda merupakan penyandang disabilitas/pendamping penyandang disabilitas?

- ☐ Ya
- ☐ Tidak

Jika ya, jenis disabilitas apa yang Anda miliki/dampingi? (Jika tidak, lewati)

- | | |
|--|---|
| ☐ Disabilitas Fisik | ☐ Disabilitas Mental |
| ☐ Disabilitas Intelektual | ☐ Disabilitas Sensorik |

B. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN

- | | |
|---|---|
| 1. Informasi pelayanan tersedia melalui media elektronik maupun nonelektronik | 11a. Petugas merespon kebutuhan dengan cepat |
| a. Sangat tidak setuju | a. Sangat tidak setuju |
| b. Tidak setuju | b. Tidak setuju |
| c. Setuju | c. Setuju |
| d. Sangat setuju | d. Sangat setuju |
| 2. Kesesuaian persyaratan dengan informasi yang diberikan | 11b. Aplikasi sistem pelayanan merespon kebutuhan dengan cepat (membuka halaman, konten, pencarian informasi, unduh/unggah) |
| a. Sangat tidak sesuai | a. Sangat tidak cepat |
| b. Tidak sesuai | b. Tidak cepat |
| c. Sesuai | c. Cepat |
| d. Sangat sesuai | d. Sangat cepat |
| 3. Standar dan prosedur layanan diinformasikan dengan jelas | 12a. Petugas melayani saya dengan ramah |
| a. Sangat tidak setuju | a. Sangat tidak setuju |
| b. Tidak setuju | b. Tidak setuju |
| c. Setuju | c. Setuju |
| d. Sangat setuju | d. Sangat setuju |
| 4. Prosedur/Alur layanan mudah dipahami dan dilakukan | 12b. Fitur pada aplikasi sistem layanan mudah digunakan |
| a. Sangat tidak setuju | a. Sangat tidak setuju |
| b. Tidak setuju | b. Tidak setuju |
| c. Setuju | c. Setuju |
| d. Sangat setuju | d. Sangat setuju |
| 5. Layanan diberikan sesuai prosedur tanpa kecurangan | 13. Seluruh pengguna layanan dilayani secara adil tanpa diskriminasi |
| a. Sangat tidak setuju | a. Sangat tidak setuju |
| b. Tidak setuju | b. Tidak setuju |
| c. Setuju | c. Setuju |
| d. Sangat setuju | d. Sangat setuju |
| 6. Jangka waktu layanan sesuai dengan yang diinformasikan | 14. Pelayanan diberikan tanpa imbalan uang, barang, atau fasilitas di luar aturan |
| a. Sangat tidak sesuai | a. Sangat tidak setuju |
| b. Tidak sesuai | b. Tidak setuju |
| c. Sesuai | c. Setuju |
| d. Sangat sesuai | |

- d. Sangat setuju
7. Biaya layanan sesuai dengan yang diinformasikan
- Sangat tidak sesuai
 - Tidak sesuai
 - Sesuai
 - Sangat sesuai
8. Tidak ada pungutan liar (pungli) dalam pelayanan
- Sangat tidak setuju
 - Tidak setuju
 - Setuju
 - Sangat setuju
9. Tidak ada percaloan/perantara tidak resmi dalam pelayanan
- Sangat tidak setuju
 - Tidak setuju
 - Setuju
 - Sangat setuju
10. Produk layanan yang diterima sesuai dengan yang dipublikasikan
- Sangat tidak sesuai
 - Tidak sesuai
 - Sesuai
 - Sangat sesuai
15. Layanan konsultasi dan pengaduan mudah diakses
- Sangat tidak setuju
 - Tidak setuju
 - Setuju
 - Sangat setuju
- 16a. Sarana prasarana nyaman dan mudah digunakan
- Sangat tidak setuju
 - Tidak setuju
 - Setuju
 - Sangat setuju
- 16b. Sistem layanan online nyaman dan mudah digunakan
- Sangat tidak setuju
 - Tidak setuju
 - Setuju
 - Sangat setuju

Kritik dan Saran:





**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

Alamat : JL. Basuki Rahmat Kelurahan Naikolan Kecamatan Maulafa Kota Kupang 85142

Website : <http://pmptsp.nttprov.go.id> Email : pmptsp.nttprov@gmail.com

INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT

SCAN ME



https://me_qr.com/cY5VPJ7c

LAYANAN PENGADUAN

SCAN ME



https://me_qr.com/OsZdze40



P3K



Kami tetap
setia melayani
tanpa
Gratifikasi

NOMOR
ANTRIAN

KURSI RODA



PILIH LAPOR PAJAK



Berlambat & Sukses
Atas Peantikan
IBU SYLVIA RATHAWATI PEKUDIMWANG, S.T., M.M.
Sebagai Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Perizinan Provinsi NTT

PIKET

10
DASA CITA
Dan adiwibawa dasar: Ekalok, Modern dan Aman
10.1 Mewujudkan Persepsi Mayoritas Lokal
10.2 Mewujudkan Persepsi Elemen Lokal
10.3 Mewujudkan Persepsi Jaringan Riset dan Ketenagakerjaan
10.4 Mewujudkan Persepsi Jaringan Riset dan Ketenagakerjaan
10.5 Mewujudkan Persepsi Jaringan Riset dan Ketenagakerjaan
10.6 Mewujudkan Persepsi Jaringan Riset dan Ketenagakerjaan
10.7 Mewujudkan Persepsi Jaringan Riset dan Ketenagakerjaan
10.8 Mewujudkan Persepsi Jaringan Riset dan Ketenagakerjaan
10.9 Mewujudkan Persepsi Jaringan Riset dan Ketenagakerjaan
10.10 Mewujudkan Persepsi Jaringan Riset dan Ketenagakerjaan

ANAMAN MODAL DAN PTSP
USA TENGGARA TIMUR
NT
ERIZIN
BAN



PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

GRATIS

(TIDAK DIPUNGUT BIAYA)



PERHATIAN

**AREA INI
DIPANTAU**

CCTV

**24
JAM**

TERIMA KASIH





**TOILET
KHUSUS**





**DINAS PEMANAMAN MODAL
&
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**



MODAL DAN PTSP
GGARA TIMUR
N
ORATA



RUANG TAMU



“NT

1. M



PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
GRATIS
(TIDAK DIPUNGUT BIAYA)

Waktu Pelayanan :
SENIN s/d JUMAT
Pukul 08.00 - 15.00



KARTU PEMERIKSAAN KELOMPOK	
No. Urut	Nama
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	



ISO 9001 14001 07-2122-1991
MINKALUM

ISO 9001 14001 07-2122-1991
MINKALUM

MINKALUM

**Waktu Pelayanan :
SENIN S/d JUMAT**

Pukul 08.00 - 15.00