



PEM PROV NTT

LAPORAN

PPID PELAKSANA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI NTT TAHUN 2024




www.biroadpim.nttprov.go.id

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas penyertaan-Nya sehingga Laporan Tahunan PPID Pembantu pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT ini dapat terselesaikan.

Dalam rangka mewujudkan maksud dari Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan momentum penting dalam mendorong Keterbukaan Informasi di Indonesia, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, maka Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT terus berupaya mewujudkan pelayanan optimal melalui pelayanan permohonan informasi secara onsite dan online dan jaga akses informasi publik melalui sejumlah platform media sosial dan website PPID Utama Provinsi NTT.

Dalam penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu kami membuka diri untuk saran dan masukan yang membangun dan akan menjadi evaluasi dalam penyusunan laporan tahunan selanjutnya demi kesempurnaan laporan ini.

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi NTT, 



Prisila Q. Parera, SE
Pembina Tk. 1

NIP. 197603032001122002

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------------------------------|
| KATA PENGANTAR | 1 |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 3 |
| 1.1 Latar Belakang | 3 |
| 1.2 Dasar Penyelenggaraan..... | 3 |
| BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI | 5 |
| PADA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI NTT | 5 |
| 2.1 Tugas dan Struktur Organisasi PPID Pelaksana..... | 5 |
| 2.2 Struktur Organisasi PPID Pelaksana..... | 6 |
| 2.3 Sarana, Prasarana dan waktu pelayanan | 6 |
| 2.4 Rincian penyelesaian sengketa informasi publik | 7 |
| 2.5.. Monitoring, Evaluasi dan Penganugerahan Keterbukaan Informasi Badan Publik | 7 |
| 2.6 Daftar Informasi Publik | 9 |
| 2.7 Daftar Informasi Publik yang dikecualikan..... | 10 |
| 2.8 Permohonan Informasi Publik | 12 |
| BAB III PENUTUP..... | Error! Bookmark not defined. |

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) sebagaimana diamanatkan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pemberlakuan Peraturan diatas telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik dimana setiap Badan Publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, akurat, mudah dan berkualitas.

Dalam rangka mewujudkan keterbukaan informasi publik, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT terus berupaya mewujudkan pelayanan optimal melalui pelayanan permohonan informasi secara *onsite* dan *online*.

Melalui pelayanan informasi publik sebagaimana yang telah disampaikan, diharapkan mampu mewujudkan *good governance* di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTT khususnya pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT.

1.2 Dasar Penyelenggaraan

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. UU No. 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran

Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2008 Nomor 004 Seri E Nomor 003. Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0014);

7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur 2013 Nomor 1);
8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 45 Tahun 2023 Tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
9. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91/KEP/HK/2019 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Nusa Tenggara Timur;
10. Surat Keputusan Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 188.4.8/13/APim1.1/2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2023.

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PADA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI NTT

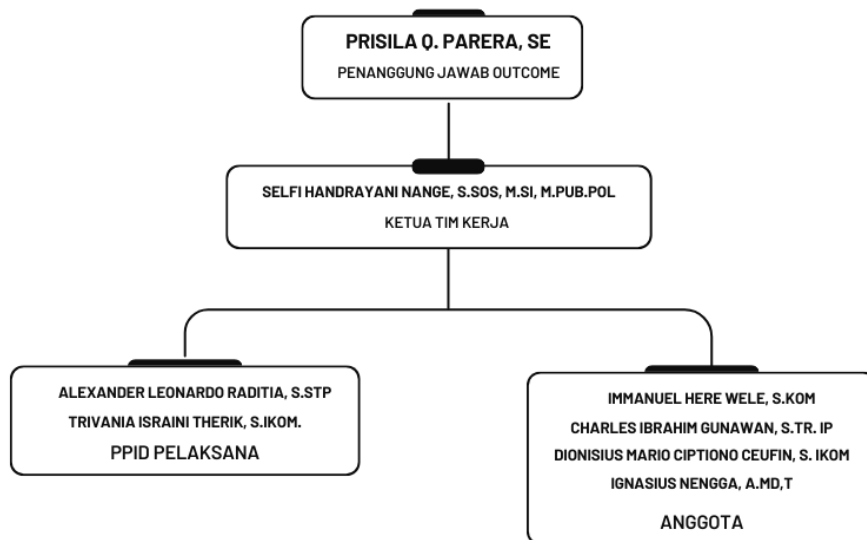
2.1 Tugas dan Struktur Organisasi PPID Pelaksana

Berdasarkan Surat Tugas (ST) Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor: 500.12.12/01/AP2 tentang Tim Kerja PPID Pelaksana Pada Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2024 tugas dan tanggung jawab PPID Pembantu adalah sebagai berikut :

1. Informasi yang wajib diumumkan dan serta merta secara berkala;
2. Informasi yang wajib diumumkan dan serta merta;
3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
4. Informasi yang dikecualikan.
5. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
6. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
7. Melakukan verifikasi bahan informasi publik di lingkungannya;
8. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
9. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh masyarakat;
10. Melakukan laporan tentang informasi di lingkungannya kepada PPID Utama;
11. Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan Informasi yang dikecualikan;
12. Megkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi;
13. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
14. Melakukan verifikasi bahan informasi publik di lingkungannya;
15. Melakukan pemutahiran informasi dan dokumentasi;
16. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh masyarakat;
17. Melakukan laporan tentang informasi di lingkungannya.

2.2 Struktur Organisasi PPID Pelaksana

Struktur Organisasi Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024.



Gambar 1. Struktur Organisasi PPID Pelaksana pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT

2.3 Sarana, Prasarana dan waktu pelayanan

Dalam rangka mendukung kelancaran penanganan pelayanan informasi publik, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT telah memiliki Desk layanan, komputer, printer, ruang tunggu dan formulir terkait pelaksanaan PPID.



Gambar 2. Desk Pelayanan publik Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT

Adapun waktu pelayanan informasi dilaksanakan tiap hari kerja dari Senin sampai dengan Jum'at dengan pembagian waktu sebagai berikut :

| Hari | Waktu Pelayanan | Waktu Istirahat |
|------------------|------------------------|------------------------|
| Senin s.d. Kamis | 07.30 – 16.00 | 12.00 – 13.00 |
| Jumat | 07.30 – 16.30 | 11.30 – 12.30 |

Penyediaan layanan informasi publik melalui media, antara lain :

1. Meja layanan langsung Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT, Lantai G, Gedung Sasando Kantor Gubernur NTT;
2. Email : ppidbiroadpimsetdantt@gmail.com;
3. Website Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT : biroadpim.nttprov.go.id;
4. Website PPID Pemprov NTT : ppidutama.nttprov.go.id;
5. Instagram, Facebook, Tik – Tok, Youtube : Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT.

2.4 Rincian penyelesaian sengketa informasi publik

Sepanjang tahun 2024 tidak terdapat pengajuan keberatan ataupun sengketa informasi publik.

2.5 Monitoring, Evaluasi dan Penganugerahan Keterbukaan Informasi Badan Publik

Monitoring dan Evaluasi (Monev) Keterbukaan Informasi Badan Publik diselenggarakan setiap tahun oleh Komisi Informasi Provinsi NTT, dengan tujuan untuk mengoptimalkan pengawasan publik Pada pelaksanaan Monev tahun 2024.

Pada 15 November 2024, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT memperoleh penghargaan sebagai Badan Publik Informatif untuk kategori Organisasi Perangkat Daerah (OPD) pada “Penganugerahan Keterbukaan Informasi Publik” Badan Publik Se – NTT Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Provinsi NTT.

Berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (Monev KIP) Tahun 2024, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT

memperoleh predikat Informatif dan menduduki peringkat ke-15 dari 38 OPD Lingkup Pemerintah Provinsi NTT.

Penganugerahan yang diberikan kepada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT, yaitu kategori “Informatif” tersebut merupakan indikasi positif dari keterbukaan informasi publik yang telah dilakukan selama ini.



Gambar 3. Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT memperoleh penghargaan sebagai OPD Predikat Informatif pada Penganugerahan Keterbukaan Informasi Publik Badan Publik Se-Provinsi NTT.

2.6 Daftar Informasi Publik

Berikut adalah Daftar Informasi Publik pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT Tahun 2024 :



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH
 Jalan Raya El Tari No 52, ☎ (0380) 833114 Email : biroadpim@gmail.com
 Laman : biroadpim.nttprov.go.id

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
 SETDA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
 TAHUN 2024
 NOMOR: 500.12.12/3/AP2**

| No | Ringkasan Isi Informasi | Perangkat Daerah yang Menguasai Informasi | Penanggungjawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Rentensi Arsip |
|----|---|---|---|--------------------------------------|--------------------------------|----------------|
| 1 | Profil Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Sub Bagian Tata Usaha Biro | Kupang, September 2022 | Hardcopy dan Softcopy | Selama berlaku |
| 2 | Profil Pimpinan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Sub Bagian Tata Usaha Biro | Kupang, April 2023 | Hardcopy dan Softcopy | Selama berlaku |
| 3 | Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Sub Bagian Tata Usaha Biro | Kupang, 1 Agustus 2024 | Hardcopy dan Softcopy | Selama berlaku |
| 4 | Maklumat Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Sub Bagian Tata Usaha Biro | Kupang, September 2022 | Softcopy | Selama berlaku |
| 5 | Informasi media sosial Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT (Facebook, Instagram, Tik-Tok, | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan | Kupang, 1 Agustus 2024 | Softcopy | Selama berlaku |

| No | Ringkasan Isi Informasi | Perangkat Daerah yang Menguasai Informasi | Penanggungjawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Rentensi Arsip |
|----|--|---|---|--------------------------------------|--------------------------------|----------------|
| | Youtube Chanel dan gmail) | | | | | |
| 6 | Surat Tugas Tim Kerja PPID Pelaksana pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT Tahun 2024 | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Sub Bagian Tata Usaha Biro | Kupang, Juli 2024 | Hardcopy dan Softcopy | 1 Tahun |
| 7 | Daftar Informasi yang dikecualikan pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kepala Biro Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kupang, 1 Agustus 2024 | Hardcopy dan Softcopy | 1 Tahun |
| 8 | Daftar Informasi Publik Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kepala Biro Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kupang, 1 Agustus 2024 | Hardcopy dan Softcopy | 1 Tahun |
| 9 | Tata cara sengketa informasi pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kepala Biro Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kupang, Mei 2023 | Hardcopy dan Softcopy | Selama berlaku |
| 10 | Laporan Kinerja PPID Pembantu pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kepala Biro Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kupang, Juli 2024 | Hardcopy dan Softcopy | 1 Tahun |
| 11 | SOP Tata cara informasi yang dikecualikan | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kepala Biro Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kupang, September 2022 | Hardcopy dan Softcopy | Selama berlaku |

| No | Ringkasan Isi Informasi | Perangkat Daerah yang Menguasai Informasi | Penanggungjawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Rentensi Arsip |
|----|---|---|---|--------------------------------------|--------------------------------|----------------|
| 12 | SOP Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kepala Biro Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kupang, Mei 2023 | Hardcopy dan Softcopy | Selama berlaku |
| 13 | Jadwal Pelayanan Informasi Publik | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kepala Biro Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Kupang, 1 Agustus 2024 | Hardcopy dan Softcopy | Selama berlaku |

Ditetapkan : di Kupang
Pada tanggal : 01 Agustus 2024

Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda
Provinsi Nusa Tenggara Timur,



Prisila Q. Parera, SE
Pembina Tk. I
NIP. 197603032001122002

| Paraf Hierarchy | |
|--|--------------------|
| Plt. Kepala Bagian Materi dan Pimpinan | <i>[Signature]</i> |
| Analisis Publikasi | <i>[Signature]</i> |

2.7 Daftar Informasi Publik yang dikecualikan

Berikut adalah Daftar Informasi Publik yang dikecualikan pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT Tahun 2024 :



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Raya El Tari No 52, ☎ (0380) 833114 Email : biroadpim@gmail.com
Laman : biroadpim.nttprov.go.id

DAFTAR INFOMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN PADA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2024 NOMOR: 500.12.12/2/AP2

| No | Sumber Informasi | Konten Informasi | Dasar Hukum Pengecualian Informasi | Konsekuensi Pertimbangan Bagi Publik | | Jangka Waktu |
|----|---|--|--|---|---|----------------------------------|
| | | | | Akibat Bila Dibuka | Manfaat Bila Ditutup | |
| 1. | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Dokumentasi berupa foto/video Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah yang kurang beretika | UU No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 | Rentan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang | Menjaga privasi dan melindungi data yang bersifat rahasia | Tidak terbatas |
| 2 | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Dokumentasi dan hasil audiensi Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah yang sifatnya terbatas dan rahasia | UU No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 | Rentan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang | Menjaga privasi dan melindungi data yang bersifat rahasia | Tidak terbatas |
| 3 | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Acara harian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah | UU No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 | Rentan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang | Menjaga dan melindungi data yang bersifat rahasia | Sampai kegiatan telah terlaksana |

| No | Sumber Informasi | Konten Informasi | Dasar Hukum Pengecualian Informasi | Konsekuensi Pertimbangan Bagi Publik | | Jangka Waktu |
|----|---|--|--|---|---|--|
| | | | | Akibat Bila Dibuka | Manfaat Bila Ditutup | |
| 4 | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Rundown Kegiatan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah | UU No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 | Rentan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang | Menjaga dan melindungi data yang bersifat rahasia | Tidak terbatas |
| 5 | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Siaran Pers, foto/video yang belum di setujui/di-accord oleh Pimpinan | UU No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 | Rentan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang | Menjaga dan melindungi data yang belum di setujui/di-accord oleh Pimpinan | Setelah di setujui/di-accord oleh Pimpinan |
| 6 | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Data Pribadi Pimpinan | UU No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 | Rentan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang | Menjaga privasi dan melindungi data pribadi yang bersifat rahasia | Tidak terbatas |
| 7 | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Data kepegawaian ASN dan Tenaga Kontrak | UU No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 | Rentan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang | Menjaga privasi dan melindungi data pribadi yang bersifat rahasia | Tidak terbatas |
| 8 | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Draft Laporan, Materi Pimpinan, Peraturan, Keputusan Kepala Biro dan Instruksi yang belum di setujui/di-accord oleh Pimpinan | UU No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 | Rentan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang | Menjaga dan melindungi data yang belum di setujui/di-accord oleh Pimpinan | Setelah di setujui/di-accord oleh Pimpinan |
| 9 | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Arsip surat dan dokumen lainnya yang sifatnya rahasia | UU No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan | Rentan penyalahgunaan oleh pihak yang | Menjaga dan melindungi data yang bersifat | Tidak terbatas |

| No | Sumber Informasi | Konten Informasi | Dasar Hukum Pengecualian Informasi | Konsekuensi Pertimbangan Bagi Publik | | Jangka Waktu |
|----|---|-------------------------------------|--|---|--|-----------------|
| | | | | Akibat Bila Dibuka | Manfaat Bila Ditutup | |
| | | | Informasi Publik pasal 17 | tidak berwenang | rahasia | |
| 10 | Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT | Laporan keuangan yang belum diaudit | UU No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 | Rentan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang | Menjaga dan melindungi data yang belum diaudit | Setelah diaudit |

Ditetapkan : di Kupang
Pada tanggal : 01 Agustus 2024

Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda
Provinsi Nusa Tenggara Timur,



Prisila Q. Parera, SE
Pembina Tk. I
NIP. 197603032001122002

| | |
|--|--------------------|
| Paraf Hirearki | |
| Plt. Kepala Bagian Materi dan Pimpinan | <i>[Signature]</i> |
| Analisis Publikasi | <i>[Signature]</i> |

2.8 Permohonan Informasi Publik

Pada tahun 2024, terdapat 1 (satu) permohonan informasi yang diajukan kepada PPID Pembantu pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT melalui Website <https://ppidutama.nttprov.go.id/>. Adapun rincian pelayanan informasi publik informasi publik yang diminta untuk pelayanan Informasi adalah sebagai berikut :

| KEMENTERIAN DALAM NEGERI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat Email: ppid@kemdikbud.go.id Telp. (021) 384 3222 | |
|--|--|
| BUKTI PERMOHONAN INFORMASI Nomor Permohonan : 20240021621 | |
| Nama Pemohon | : FALENTINUS |
| Alamat | : Jl. Jdral sudirman |
| Telepon | : 082359146365 |
| Email | : falentinus25@gmail.com |
| Informasi Dimohon | : Prosedur Operasional Standar (SOP) Pembuatan Sambutan |
| Provinsi Tujuan | : Nusa Tenggara Timur |
| Kab/Kota Tujuan | : - |
| OPD Tujuan | : BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PEMPROV NTT |
| Kandungan Informasi | : sebagai bahan acuan dalam pembuatan SOP |
| Tujuan Penggunaan | : sebagai bahan acuan dalam pembuatan SOP |
| Keputusan PPID PERMOHONAN DIPENUHI | |
| Cara Memperoleh Informasi | <input type="checkbox"/> Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat <input checked="" type="checkbox"/> Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy) |
| Catatan Petugas | : Selamat siang Bapak Falentinus, Berikut ini kami kirimkan SOP Penyusunan Sambutan Gubernur dan Wakil Gubernur, demikian penyampaian terima kasih, Adain. SOP Penyusunan Sambutan Gubernur dan Wakil Gubernur |
| Petugas Pelayanan Informasi | Pemohon |
| BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PEMPROV NTT | FALENTINUS |

Batas waktu layanan: paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterima informasi yang diminta.

| KEMENTERIAN DALAM NEGERI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat Email: ppid@kemdikbud.go.id Telp. (021) 384 3222 | |
|--|--|
| BUKTI PERMOHONAN INFORMASI Nomor Permohonan : 20240021621 | |
| Nama Pemohon | : FALENTINUS |
| Alamat | : Jl. Jdral sudirman |
| Telepon | : 082359146365 |
| Email | : falentinus25@gmail.com |
| Informasi Dimohon | : Prosedur Operasional Standar (SOP) Pembuatan Sambutan |
| Provinsi Tujuan | : Nusa Tenggara Timur |
| Kab/Kota Tujuan | : - |
| OPD Tujuan | : BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PEMPROV NTT |
| Kandungan Informasi | : sebagai bahan acuan dalam pembuatan SOP |
| Tujuan Penggunaan | : sebagai bahan acuan dalam pembuatan SOP |
| Keputusan PPID PERMOHONAN SELESAI | |
| Cara Memperoleh Informasi | <input type="checkbox"/> Melihat/Membaca/Mendengarkan/Mencatat <input checked="" type="checkbox"/> Mendapatkan Salinan Informasi (Hard Copy / Soft Copy) |
| Catatan Petugas | : Selamat siang Bapak Falentinus, Berikut ini kami kirimkan SOP Penyusunan Sambutan Gubernur dan Wakil Gubernur, demikian penyampaian terima kasih, Adain. SOP Penyusunan Sambutan Gubernur dan Wakil Gubernur |
| Petugas Pelayanan Informasi | Pemohon |
| BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PEMPROV NTT | FALENTINUS |

Batas waktu layanan: paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterima informasi yang diminta.

Gambar 4. Bukti Permintaan /Permohonan Informasi (kiri) dan 4 Bukti Permintaan /Permohonan Informasi Selesai diproses oleh Petugas Pelayanan Informasi pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT Tahun 2024.

BAB III PENUTUP

Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT terhadap masyarakat ditahun 2024 pada umumnya telah berjalan dengan baik, walaupun masih diperlukan sejumlah peningkatan seperti ketersediaan sarana dan prasarana serta Sosialisasi Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik kepada masyarakat.

Kepala Biro Administrasi Pimpinan

Setda Provinsi NTT, 



Prisila G. Parera, SE

Pembina Tk. I

NIP. 197603032001122002