



LAPORAN PPID-P TAHUN 2022

BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

📍 Jl. Bundaran PU No 04
✉️ bppdprovinsintt@gmail.com
🌐 www.bppd.nttprov.go.id

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas berkat rahmat dan karuniaNya sehingga Laporan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID-P) Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2022 dapat diselesaikan dengan baik sebagaimana yang direncanakan sesuai dengan yang diamanatkan dalam Undang-Undang 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Laporan ini merupakan hasil dari pelaksanaan seluruh rangkaian pengelolaan dan pelayanan informasi kepada masyarakat oleh PPID-P Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang disusun sesuai mekanisme pelaporan dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Laporan ini bertujuan untuk memberikan informasi dan gambaran mengenai kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi yang telah dicapai serta hambatan dan kendala yang dihadapi. Oleh karena itu, diharapkan masukan, saran dan ide yang membangun untuk peningkatan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Demikian laporan ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kupang, 24 Maret 2023

Pejabat PPID Pembantu
Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan
Daerah
Provinsi Nusa Tenggara Timur,

Drs. Pius Rasi
Pembina Tingkat I
NIP. 19670812 199903 1 004

Daftar Isi

| | |
|---|----|
| Daftar Isi | 3 |
| BAB I. Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik BPPD Provinsi NTT | 4 |
| A. Latar Belakang..... | 4 |
| B. Regulasi | 5 |
| BAB II. Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik BPPD Provinsi NTT..... | 6 |
| A. Pelayanan Informasi Publik..... | 6 |
| B. Sarana dan Prasarana | 7 |
| C. Program Kerja | 8 |
| D. Anggaran | 8 |
| E. Hambatan dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik..... | 8 |
| BAB III. Penutup | 10 |
| Lampiran 1 Dokumentasi Koordinasi BPPD Provinsi NTT dengan PPID Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT | 11 |
| Lampiran 2 Keputusan Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor: BPPD.188.68/09/III/2023 tentang Pembentukan Tim Pelaksana dan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur | 12 |
| Lampiran 3 Maklumat Pelayanan Informasi Publik PPID-P Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT | 18 |
| Lampiran 4 Daftar Informasi Publik PPID-P Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT..... | 19 |
| Lampiran 5 Daftar Informasi yang dikecualikan PPID-P Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT | 20 |
| Lampiran 6 SOP Pelayanan Informasi Publik | 21 |
| Lampiran 7 Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi..... | 27 |
| Lampiran 8 Ruang Desk Pelayanan Informasi Publik | 29 |

BAB I.

Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Publik BPPD Provinsi NTT

A. Latar Belakang

Dalam rangka perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik sangat diperlukan keterbukaan informasi. Informasi merupakan sekumpulan data atau fakta yang dikelola menjadi sesuatu yang bermanfaat bagi penerimanya. Informasi sudah menjadi kebutuhan pokok bagi setiap orang dalam rangka pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya.

Badan Publik di Pemerintahan pun dituntut untuk dapat memberikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Ini dilandasi oleh Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang berisikan bahwa hak setiap orang untuk memperoleh informasi dan juga kewajiban badan publik untuk menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, dengan biaya ringan/proposional.

Keterlibatan dari semua pihak dalam badan publik tersebut sangat penting karena pelayanan informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) merupakan kewajiban dari instansi. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pada pasal 1 mengamanatkan Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan atau pelayanan informasi di Badan Publik.

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai PPID Utama mengkoordinasikan pengumpulan dan pendataan informasi dari seluruh PPID Pembantu (termasuk Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT). Seluruh informasi yang bersifat terbuka, dilakukan pengkategorian informasi menjadi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat dan informasi serta-merta. Adapun informasi yang dikecualikan, dilakukan uji konsekuensi oleh PPID Utama bersama unit terkait, selanjutnya daftar informasi yang dikecualikan tersebut ditetapkan oleh PPID Utama sebagai informasi serta merta.

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi, maka PPID Pembantu menetapkan *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait Layanan Informasi PPID

yang diharapkan dapat memberikan pelayanan kepada publik dengan sebaik-baiknya serta turut mendukung transparansi jalannya pemerintahan untuk mewujudkan *Good Governance* di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Sebagai Badan Publik yang melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi maka PPID Pembantu Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur membuat pertanggungjawaban dalam bentuk laporan tahunan pelayanan informasi publik tahun 2022. Dalam laporan ini juga digambarkan tentang kinerja PPID Pembantu serta hambatan yang ditemui, mulai dari kondisi Sumber Daya Manusia, sarana prasarana sampai dengan gambaran kuantitatif permohonan informasi dan pengaduan publik.

B. Regulasi

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Gubernur NTT Nomor 30 Tahun 2021 tentang Sistem Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik Provinsi Nusa Tenggara Timur;
4. Keputusan Gubernur NTT Nomor 37/KEP/HK/2015 tentang Informasi Publik yang dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTT;
5. Keputusan Gubernur NTT Nomor 91/KEP/HK/2019 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi NTT;
6. Keputusan Gubernur NTT Nomor 122/KEP/HK/2022 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi NTT;
7. Keputusan Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT Nomor BPPD.188.68/09/III/2023 tentang Pembentukan Tim Pelaksana dan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

BAB II.

Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik BPPD Provinsi NTT

A. Pelayanan Informasi Publik

1. Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Sebagai dasar dalam melayani publik maka dibutuhkan komitmen untuk melaksanakan pelayanan dengan Maklumat Pelayanan Informasi Publik.

2. Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Informasi Publik

Informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik sebagai Lembaga Eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Untuk efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pelayanan informasi publik, maka BPPD Provinsi NTT selaku PPID Pembantu membuat *Standard Operating Procedure* (SOP) Pelayanan Informasi Publik.

3. Daftar Informasi Publik

Kumpulan beberapa informasi dimuat ke dalam suatu Daftar Informasi Publik, yang disampaikan oleh PPID Pembantu kepada PPID Utama. Menurut jenis informasi publik, terdiri dari:

- Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala adalah informasi yang telah dikuasai dan didokumentasikan oleh Badan Publik untuk diumumkan secara teratur dan rutin tanpa ada permintaan;
- Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, adalah informasi yang apabila tidak disampaikan dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum yang berhubungan dengan tupoksi Badan Publik tanpa ada permintaan;
- Informasi yang wajib tersedia setiap saat, adalah informasi yang telah dikuasai dan didokumentasikan oleh Badan Publik serta telah dinyatakan terbuka sebagai informasi yang dapat diakses oleh pengguna informasi bilamana ada permintaan;

4. Informasi yang Dikecualikan

Informasi yang dikecualikan, adalah informasi yang dikuasai dan didokumentasikan oleh Badan Publik yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi berdasarkan alasan-alasan pengecualian. Informasi yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas, sehingga pengecualian Informasi

Publik harus sesuai dengan undang-undang, kepatuhan, dan kepentingan umum yang didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yaitu suatu pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan memperitmbangkan secara saksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.

B. Sarana dan Prasarana

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

1. Ruang Desk Informasi Publik

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi yang datang langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan desk informasi publik yang dilengkapi dengan:

- 1 (satu) meja *front desk*, kursi petugas, kursi tamu, dan
- 1 (satu) laptop.

2. Penyediaan Akses Informasi Publik

Guna memenuhi kebutuhan akan informasi yang terkait dengan informasi publik yang dihasilkan oleh Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur, pemohon informasi dapat melakukan permohonan dengan cara-cara sebagai berikut:

- a. Datang langsung ke ruang layanan informasi di Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT yang beralamat di Jl. Bundaran PU Nomor 4, Kelurahan TDM, Kecamatan Oebobo, Kota Kupang pada setiap jam kerja (Senin-Jumat, Pukul 08.00-15.30).
- b. Dapat mengunjungi website BPPD Provinsi NTT, www.bppd.provntt.go.id.
- c. Dapat juga mengunjungi website PPID utama, www.ppidutama.provntt.go.id.

3. Sumber Daya Manusia

Dalam memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi, PPID menugaskan personil di *front desk* sebagai pintu awal pelayanan informasi yang melaksanakan informasi sesuai dengan jadwal layanan informasi. Permintaan informasi akan diproses sesuai dengan prosedur oleh personil-personil khususnya staf pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi

NTT yang telah ditugaskan dan ditetapkan pada Keputusan Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT Nomor BPPD.188.68/09/III/2023.

C. Program Kerja

BPPD Provinsi NTT sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID-P) telah berkoordinasi langsung bersama Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Utama dalam hal pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik, yaitu:

- Membuat Surat Keputusan Kepada BPPD Provinsi NTT tentang Pembentukan Tim Pelaksana dan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
- Menunjuk operator (*admin website*) pengelola layanan informasi dan dokumentasi pada BPPD Provinsi NTT;
- Membuat Maklumat Pelayanan Informasi Publik BPPD Provinsi NTT;
- Membuat SOP Pelayanan Informasi Publik; dan
- Menyusun Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang dikecualikan.

Adapun ringkasan laporan terkait permohonan informasi yang diterima ialah BPPD Provinsi NTT tidak memiliki permohonan informasi selama tahun 2022.

D. Anggaran

Untuk menunjang kegiatan pelayanan informasi yang dilaksanakan pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT selama tahun 2022 tidak dialokasikan pada DPA BPPD Provinsi NTT, namun demikian sebagai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi NTT tetap semangat melaksanakan pelayanan publik sesuai dengan Maklumat Pelayanan.

E. Hambatan dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Beberapa hambatan dalam pelaksanaan layanan informasi publik di PPID-P pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT, yaitu:

1. Struktur Organisasi PPID-P baru terbentuk, sehingga beberapa komponen PPID-P belum dilengkapi.
2. Pemahaman terhadap keterbukaan informasi publik belum sepenuhnya diimplementasikan pada BPPD Provinsi sehingga dibutuhkan sosialisasi dan bimbingan teknis.

BAB III.

Pentutup

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi PPID-P adalah:

1. BPPD Provinsi NTT berkomitmen untuk meningkatkan pelaksanaan pelayanan informasi publik.
2. Melaksanakan secara berkala Survei Kepuasan Masyarakat dalam rangka mengevaluasi dan meningkatkan kinerja pelayanan informasi publik.
3. Melaksanakan pembaharuan daftar informasi publik yang dilampirkan kepada PPID Utama.
4. Meningkatkan kompetensi SDM Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dengan mengikuti sosialisasi dan pelatihan tentang keterbukaan informasi publik.

Demikian laporan tahunan secara ringkas ini disusun sebagai bahan evaluasi layanan informasi publik PPID-P Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Kupang, 24 Maret 2023

Pejabat PPID Pembantu
Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan
Daerah
Provinsi Nusa Tenggara Timur,

Drs. Pius Rasi
Pembina Tingkat I
NIP. 19670812 199903 1 004

Lampiran 1

Dokumentasi Koordinasi BPPD Provinsi NTT dengan PPID Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT



Lampiran 2

Keputusan Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor: BPPD.188.68/09/III/2023 tentang Pembentukan Tim Pelaksana dan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur



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);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
6. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 122/KEP/HK/2022 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Nusa Tenggara Timur.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Pelaksana dan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas:

a. Penanggung Jawab:

1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon.
3. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.

b. Ketua

1. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri:
 - a) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.
 - b) Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
 - c) Informasi yang dikecualikan.
2. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik.
3. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
4. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : BPPD.188.68/09/III/2023

TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DAN STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA BADAN
PENGELOLA PERBATASAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA

| NO | NAMA/JABATAN POKOK | KEDUDUKAN DALAM TIM |
|-----------|--|--|
| 1 | Kepala BPPD Provinsi NTT (Drs. Petrus Seran Tahuk) | Penanggung Jawab |
| 2 | Sekretaris BPPD Provinsi NTT (Drs. Pius Rasi) | Ketua |
| 3 | Perencana Ahli Muda (Yohanis Boly Hayon, S.H., M.H.) | Sekretaris |
| 4 | Kepala Bidang Koordinasi Pelaksanaan (Marisi Ch. M. Silalahi, S.E., M.T.) | Anggota (Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumen) |
| 5 | Pranta Komputer Ahli Pertama (La Rose Riwu Tadu, S.T.) | Anggota (Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumen) |
| 6 | Kepala Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerja Sama (Ir. Yohanes John Da Costa) | Anggota (Bidang Pengelolaan dan Klasifikasi Informasi) |
| 7 | Pranata Komputer Ahli Pertama (Adelysa P. Gitasswara, S.Kom.) | Anggota (Bidang Pengelolaan dan Klasifikasi Informasi) |
| 8 | Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi (Remigius S. Dosom, S.H., M.A.) | Anggota (Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi) |
| 9 | Pranata Komputer Ahli Pertama (Citra M. N. Hoema, S.Kom.) | Anggota (Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi) |

Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah
Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Drs. Petrus Seran Tahuk

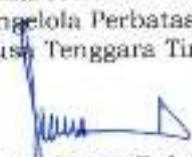
Pembina Utama Muda

NIP. 197012311991011005

3. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta uji konsekuensi informasi publik.
4. Membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.

- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU juga merupakan kontributor informasi publik yang memiliki tugas dan tanggungjawab pengelolaan data dan informasi publik sesuai dengan fokus kerjanya masing-masing.
- KEEMPAT** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dan KEDUA mempunyai struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal, 21 Maret 2023
Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah
Provinsi Nusa Tenggara Timur.


Drs. Petrus Seran Tahuk
Pembina Utama Muda
NIP. 197012311991011005

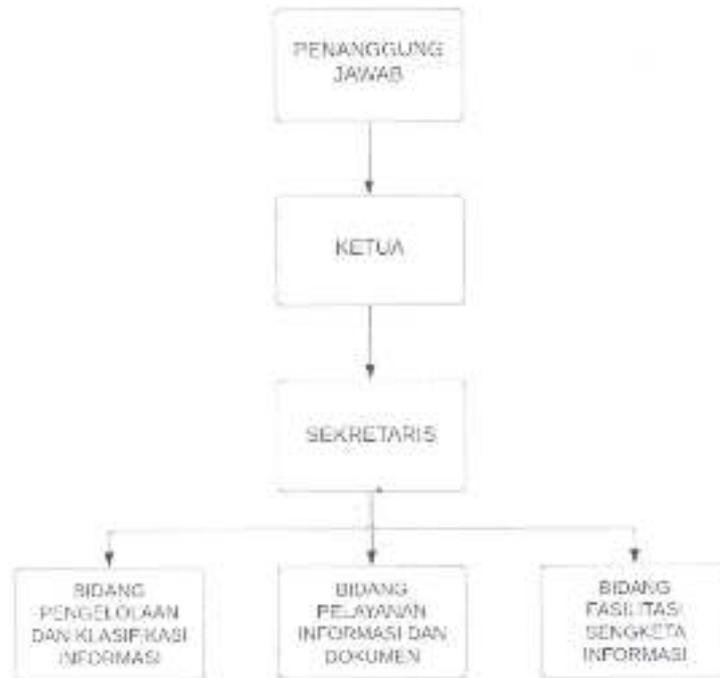
Tembusan:

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

5. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya.
 6. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
 7. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat.
 8. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama.
 9. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi kepada PPID Utama.
- c. Sekretaris:
1. Memfasilitasi pelaksanaan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan informasi publik.
 2. Menyiapkan SOP layanan informasi publik.
- d. Anggota Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumen:
1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi.
 2. Mencatat permohonan informasi dalam register permohonan.
 3. Membuat dan mengumpulkan laporan layanan informasi publik.
 4. Pengelolaan dokumen arsip informasi publik.
 5. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat.
 6. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip layanan informasi publik.
 7. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan *e Government*.
 8. Mengembangkan interkonektivitas layanan publik dan pemerintah.
 9. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan komunikasi.
- e. Anggota Bidang Pengelolaan dan Klasifikasi Informasi:
1. Menyusun daftar informasi publik.
 2. Menjamin pemenuhan hak warganegara untuk memperoleh akses informasi publik.
 3. Menetapkan dan memutakhirkan data secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi yang dikelola.
 4. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik.
 5. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik.
- f. Anggota Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi:
1. Memberikan masukan kepada atasan dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon.
 2. Memeriksa dan memverifikasi permohonan keberatan informasi publik.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR: BPPD.188.68/09/III/2023
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DAN STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA BADAN
PENGELOLA PERBATASAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI



Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah
Provinsi Nusa Tenggara Timur,


Drs. Petrus Seran Tahuk
Pembina Utama Muda
NIP. 197012311991011005

Lampiran 3
Maklumat Pelayan Informasi Publik PPID-P Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH
Jl. Sundaar PU No 4, TDH, Oebobo, Kota Kupang
www.bppd.ntt.go.id | nttdpp@gmail.com

MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Informasi Publik merupakan kebutuhan dan hak setiap orang, maka selaku PPID Pembantu, kami Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, berupaya memberikan layanan terbaik kepada masyarakat dan berkomitmen untuk:

1. Menyediakan dan Memberikan Informasi Publik sesuai Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Menyediakan Informasi Publik yang Akurat, Benar, dan Tidak Menyesatkan;
3. Dalam memberikan layanan informasi, memanfaatkan Teknologi Informasi yang mudah diakses Masyarakat;
4. Tidak melakukan pungutan yang tidak sah dalam memberikan Layanan Informasi Publik.

Kupang, 24 Maret 2023
Penanggung Jawab PPID Pembantu
Kepala BPPD Provinsi NTT,

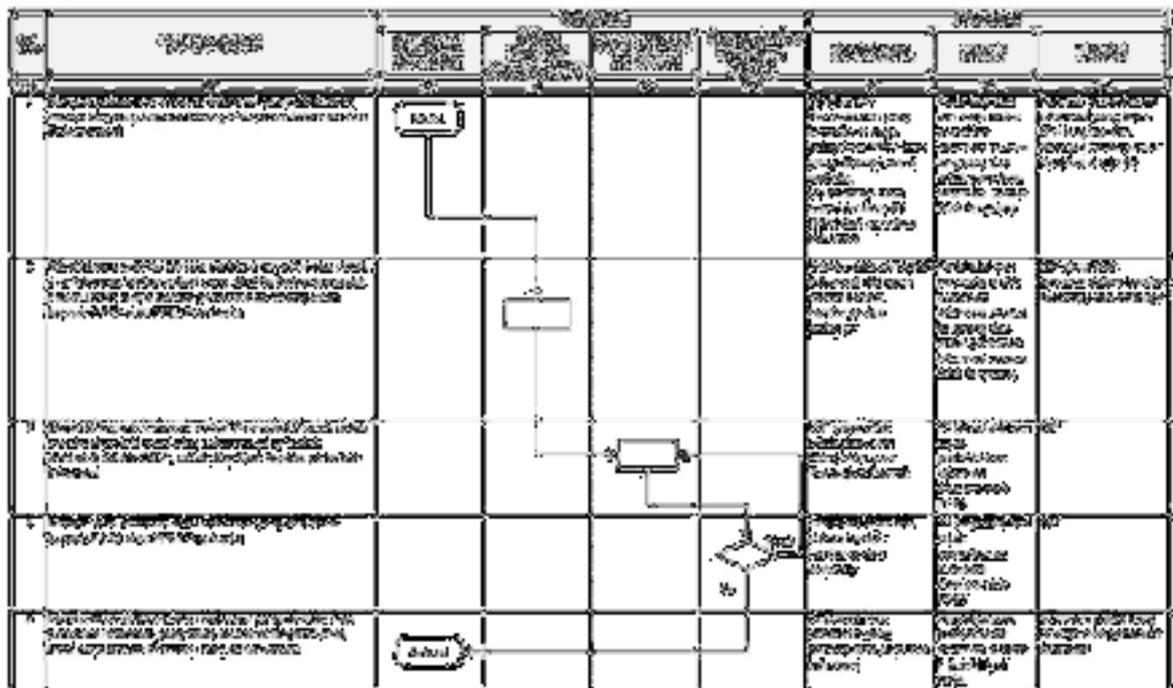
DRS. PETRUS SIRAN TAHUK
Perintah: 01264/10.01
N.P. 1970/2511591011009

BerAKHLAK

Lampiran 6
SOP Pelayanan Informasi Publik

| | |
|--|--|
|  PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR BADAN KEBEBALAHAN PERBISARAN (BPPB) PROVINSI NTT BERSAMA SAMA SUB BAGIAN KEBEBALAHAN DAN UMUM | Nomor SOP: 04 Tahun 2022 Tanggal Penetapan: 30 Maret 2022 Tanggal Efektif: _____ Disahkan oleh: _____ |
| |  Dr. Pratikha Sartin Tahuk Pemilik Gedung Markas NIP. 19701231 20031 1 002 |
| Dasar Hukum | Kualifikasi pelayanan : |
| <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Presiden Tahun 2010 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Penyelesaian Sengketa Administrasi Pendidikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Seluruh Wilayah dan Pemerintah Daerah Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Standar Layanan Informasi Publik Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Informasi Publik Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Peraturan Teknik Penyelenggaraan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 2 Tahun 2018 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 1 Periode 2018-2022 Surat Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91/KSR/2020 tentang Pengaktifan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur | <ol style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal D3 Membaca Peraturan Perundang-undangan Mampu mengabdikan kompetensi Penguasaan Praktek Membaca online |
| Kemudahan | Perangkat/perangkat lunak : |
| <ol style="list-style-type: none"> Kelembagaan yang memadai Mengikuti yang berkembang dan sesuai dengan Praktek | <ol style="list-style-type: none"> PC / Laptop Koneksi internet Layanan internet Perangkat lunak |
| Peringatan | Peringatan dan peringatan : |
| <ol style="list-style-type: none"> Sila Peringatan tidak yang beres dan atau penyalahgunaan informasi publik yang berkaitan dengan UU Sila Peringatan tidak berkaitan maka Pelayanan Informasi publik akan terganggu | Peringatan dan peringatan : Decat pada nilai setiap informasi, otonomi dalam bentuk narasi, dan selfless |

SOP Pelayanan Informasi Publik



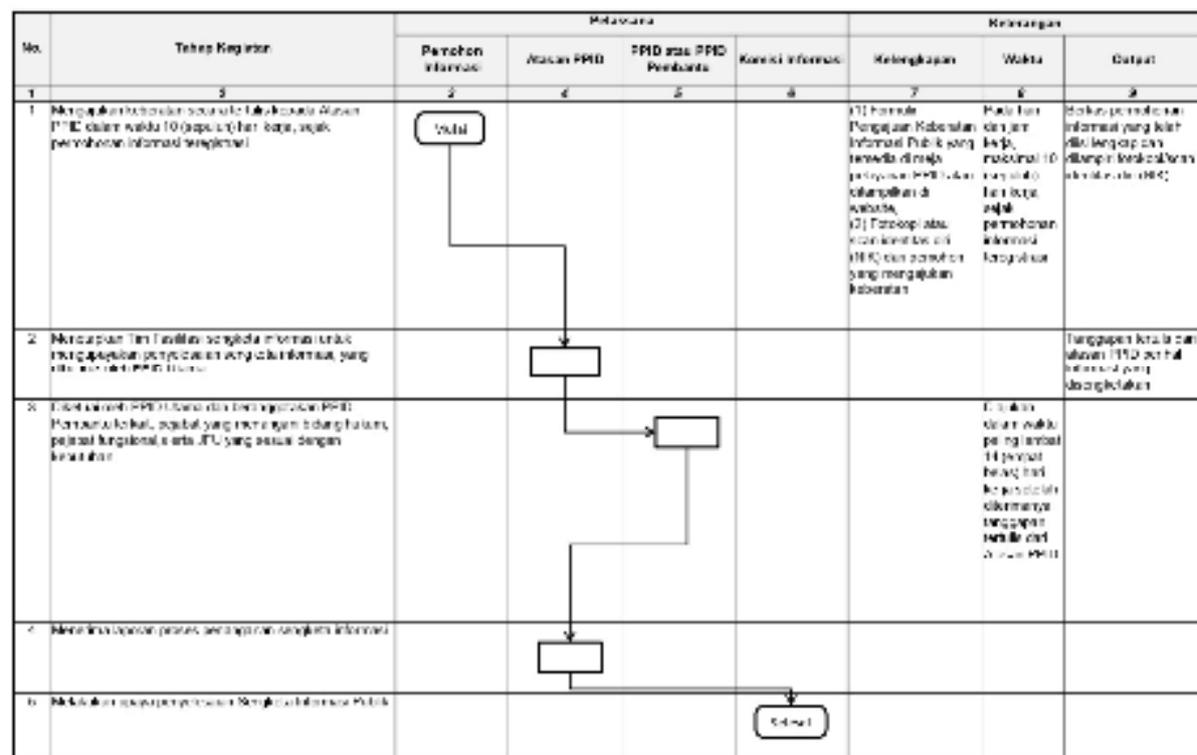
| | | |
|---|---|---|
|  PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH PROVINSI NTT SEKRETARAT SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM | Nomor SOP : 165 Tahun 2023 Tanggal Pembuatan : 20 Maret 2023 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : Diadopsi oleh : | KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  Drs. Felinus Jasin Tetak Pejabat Utama Muda NIP. 1970102119910311008 |
| | JUDUL SOP : Pengelolaan Keberatan atau Permohonan Informasi | |
| | Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Korupsi Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri dan Direktorat Jenderal Bina Masyarakat dan Pengabdian Masyarakat Peraturan Menteri Informasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Standar Layanan Informasi Publik Peraturan Menteri Informasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Informasi Publik Korupsi Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun II Periode 2018-2022 Surat Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 24/2019/2020 tentang Pengesahan Laporan Kinerja dan Pelaksanaan Proses Kerja Gubernur Tahun | Kualifikasi pelaksana : <ol style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal D1 Menahami Peraturan Perundang-Undangan Memiliki pengalaman mengenai Pelayanan Prima Memiliki tata laksana |
| | Rakibulan : <ol style="list-style-type: none"> SOP Pengorganisasian Sekretariat Masyarakat yang membutuhkan Informasi dari Pemerintah | Penyediaan perlengkapan : <ol style="list-style-type: none"> ATK Komputer/Laptop Jaringan Internet Formulir blanko |
| Petertapan : <ol style="list-style-type: none"> Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang | Pencetakan dan penyiapan : Dicetak pada buku tebal informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy | |

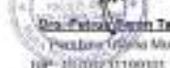
SOP Pengelolaan Keberatan atau Permohonan Informasi

| No. | Tahap Kegiatan | Pelaksana | | | Ketersangan | | | |
|-----|--|---|---|--------------|--|--------------------------------|---------|------------------------------------|
| | | Pemohon Informasi | Atas SIP PPD | Atas SIP PPD | Komponen dan Perangkat Daerah | Kemampuan | Waktu | Output |
| 1 | Mencari keabsahan atau pemberian informasi yang telah dilakukan secara online dengan menggunakan formulir yang ada di meja layanan maupun secara online melalui aplikasi SIP PPD |  | | | | Adiwa SIP PPD, Pemula Komputer | 20 Hari | Informasi dan dokumen yang diminta |
| 2 | Menerima langsung pengaduan keberatan atau pemberian informasi oleh pemohon informasi | |  | | | Adiwa SIP PPD, Pemula Komputer | 20 Hari | Dokumen keberatan dan permohonan |
| 3 | Mencari dan menubuhkannya keberatan atau pemberian informasi dan pemberian informasi di atas SIP PPD | | | |  | Adiwa SIP PPD, Pemula Komputer | 20 Hari | Dokumen keberatan dan permohonan |

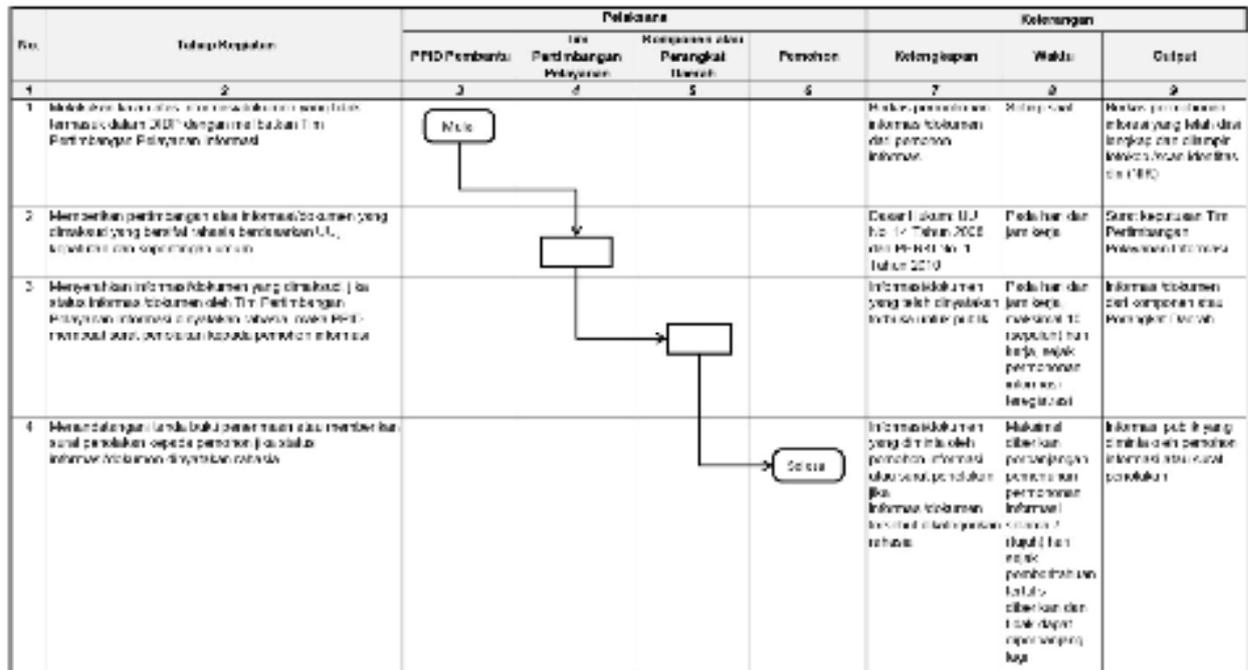
| | | |
|---|---|---|
|  PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH PROVINSI NTT SEKRETARIAT SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM | Nomor SKDP: 01 Tahun 2023 Tanggal Pembuatan: 20 Maret 2023 Tanggal Revisi: Tanggal Cetak: Disahkan oleh: | KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  Drs. Petrus Yohan Satus Pejabat Lulusan Muda NIP. 195302110819111005 |
| | Jenis SKDP: Penanganan Sengketa Informasi Publik | |
| Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 01 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 2010 tentang Pelaksanaan Program dan Prinsip-prinsip: (1) Reformasi Perilaku dan Budaya Kerja 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2011 tentang "Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian, Badan Negeri dan Pemerintah Daerah" 6. Peraturan Kepala Badan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Kepala Badan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Kerja Badan Informasi Publik 8. Peraturan Kepala Badan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Kerja Badan Informasi Publik 9. Peraturan Kepala Badan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Kerja Badan Informasi Publik 10. Surat Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91/KEP/31/2010 tentang Pengesahan Laporan Informasi dan Komunikasi Provinsi Nusa Tenggara Timur | Kualifikasi pelaksana: 1. Pendidikan minimal S1 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki tata laksana | |
| Keterampilan: 1. SOP/Prosedur Kerja 2. Mampu mengolah informasi dari Pemerintah | Peralatan/perangkat: 1. GIG 2. Komputer/laptop 3. Jaringan internet 4. Formulir lain | |
| Peringatan: 1. Bila prosedur tidak dapat berjalan maka proses informasi tidak akan berjalan dengan baik 2. Hal-hal tersebut akan dilaporkan kepada pimpinan instansi terkait | Pencatatan dan pencatatan: Code pada buku rekap informasi, disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy | |

SKDP Penanganan Sengketa Informasi Publik



| | | |
|--|--|--|
|  PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH PROVINSI NTT SEKRETARIAT SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM | Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh | 07/Januari/2021 20 Maret 2021 KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  Drs. Pawan Suroh Tahab Pejabat Kepala Muda NIP. 4020231100101 1 005 |
| | Judul SOP | Pengujian Tertang Konsekuensi |
| | Dasar Hukum | Kualifikasi pelaksana : |
| | 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 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 61 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintahan Dalam Negeri dan Negeri Luar Negeri 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2017 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Informasi Publik 8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik 9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 5 Tahun 2016 tentang Road Map Reforma Birokrasi Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2016-2019 10. Surat Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 100/10/2019 tentang Penyelenggaraan Informasi dan Dokumentasi Pemerintahan Nusa Tenggara Timur | 1. Pendidikan minimal S1 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki tata kelola |
| Revisi/Revisi 1. SOP Pengujian Sosial Media 2. Wewenang yang memelihara dan informasi dari Pemerintah | Penilaian/pertanggung-jawaban : 1. Baik 2. Cukup baik 3. Tidak Layak 4. Buruk sekali | |
| Peningkatan 1. Sifat keadilan sosial yang berlaku di seluruh Indonesia dan akan berlaku di seluruh dunia 2. Pelaksanaan standar pelayanan publik yang sesuai dengan standar internasional | Pencatatan dan pendataan : Dicatat pada buku rekap informasi, disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy | |

SOP Pengujian Tertang Konsekuensi



| | | |
|---|--|--|
|  PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH PROVINSI NTT SEKRETARIAT SUB BAGIAN KEPERAWAAN DAN UMUM | Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh | 04 Tahun 2023 26 Maret 2023 |
| |  KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR Drs. Perdikasari Tabak Pejabat Utama NIP. 195302511991011 1 005 | |
| Nama SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan | | |
| Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Keterbacaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbacaan 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 Pengurusan dan Terapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Analisa Matriks Akurasi Risiko Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Kebijakan Manajemen Informasi dan Komunikasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 6. Analisa Risiko Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Analisa Risiko Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengkategorian Informasi Publik 8. Analisa Kebijakan Risiko Organisasi Nomor 28 Tahun 2017 tentang Melayak Likens Penyelenggaraan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur 9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2016-2022 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104-Permen/D/2011 tentang Pedoman Pengurusan dan Terapan dan Dokumentasi Pemerintahan Berbasis Elektronik | Kualifikasi pelaksana: 1. Pendidikan minimal ST 2. Mengetahui Peraturan Perundang-Undangan 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki tabung tinta | |
| Keterangan 1. SOP Perangkat Satu Ruang 2. Versi yang lebih tinggi akan menggantikan informasi Pemerintah | Peralatan/penengkapan : 1. A 4 2. Komputer/laptop 3. Jaringan Internet 4. Formulir blank | |
| Pengisian 1. Bila prosedur ini tidak sesuai dengan kondisi maka informasi akan dikembalikan dengan baik 2. Bila prosedur ini tidak lengkap maka Pelayanan Prima akan akan terganggu | Pencatatan dan pendataan : Dicatat, baik buku atau elektronika, diarsipkan dalam bentuk hardcopy dan softcopy | |

SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan

| No. | Tahap Kegiatan | Pelaksana | | Pendukung | | |
|-----|--|--------------|-------|--|----------|---|
| | | Petugas PPID | PPID | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan. Untuk membantu dapat dilakukan uji konsistensi oleh PMII | Mulai | | Form daftar informasi yang akan dikecualikan | 1x-latif | Daftar informasi yang akan dikecualikan |
| 2 | Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi yang dikecualikan, setelah dilakukan uji konsistensinya | | Tidak | Form daftar informasi yang akan dikecualikan | 1x-latif | Daftar informasi yang akan dikecualikan |
| 3 | Mendokumentasikan informasi yang dikecualikan sebagai pedoman untuk tidak diinformasikan ke publik | | Ya | Form daftar informasi yang akan dikecualikan | 1x-latif | Daftar informasi yang akan dikecualikan |

Lampiran 7
 Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi



Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi



Lampiran 8
Ruang Desk Pelayanan Informasi Publik

