

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat Rahmat-Nya kami dapat menyusun Laporan Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Tahun 2021 sebagai pertanggungjawaban PPID Pembantu Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT dalam memberikan pelayanan informasi kepada publik di tahun 2021. Sesuai amanat Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) diharapkan dapat mendorong terwujudnya pelayanan public yang lebih berkualitas melalui keterbukaan informasi. Salah satu upaya memenuhi kewajiban dari undang-undang tersebut dibentuklah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di seluruh badan public dalam lingkungan pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

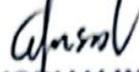
Laporan Pelayanan Informasi Publik PPID Pembantu Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT tahun 2021 ini disusun guna memenuhi amanat Undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta sebagai laporan kinerja PPID Pembantu dan gambaran tentang Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT, yang telah menempatkan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai Badan Publik Menuju Informatif Tahun 2021 dari 38 (tiga puluh delapan) Organisasi Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur pada Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik Tahun 2021 oleh Komis Informasi Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Kami menyadari masih banyak kekurangan di dalam penyusunan Laporan Pelayanan Informasi Publik ini, untuk itu kami mengharapkan saran dan masukan yang membangun guna perbaikan penyusunan laporan dimasa mendatang. Kami juga menyampaikan terima kasih kepada Kepala Biro Umum, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset, Kepala Bagian Rumah Tangga, Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan

Staf Ahli, Pejabat – Pejabat Fungsional serta seluruh staf Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT, yang telah mendukung dalam penyusunan laporan pelayanan informasi publik ini.

Kupang      Pebruari 2022

Kepala Bagian Tata Usaha  
PPID Pembantu,



Ir. NORMALINA  
PEMBINA

NIP. 19650115 199103 2 003

**LAPORAN TAHUNAN PELAYANAN INFORMASI PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NUSA  
TENGGARA TIMUR TAHUN 2021**

**A. KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI**

UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 Pasal 28 F, yang menyebutkan, bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Keberadaan UU No. 14 Tahun 2008 sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik; (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) pada pasal 1 ayat 9 mengamanatkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan atau pelayanan informasi di Badan Publik. Selanjutnya, Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik Di Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 di di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT berdasarkan Keputusan Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT Nomor:480/2/BU/2021 Tanggal 20

Januari 2022 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi Pembantu pada Biro Umum Setda Provinsi NTT.

## **B. SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

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

### **1. Ruang Desk Informasi Publik**

Ruang pelayanan informasi publik saat ini menjadi satu dengan ruang kerja penerima surat pada Sub Koordinator Substansi Persuratan dan Arsip dengan dilengkapi sarana dan prasarana sebagai berikut: satu set kursi tamu, satu meja layanan informasi dan dua kursi petugas, dua unit laptop yang terkoneksi dengan internet, satu unit scanner, satu buah filing kabinet.

### **2. Penyediaan Akses Informasi Publik**

Guna memenuhi kebutuhan akan informasi yang terkait dengan Informasi publik yang dihasilkan oleh Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, pemohon informasi dapat melakukan permohonan dengan cara-cara sebagai berikut: a) Datang langsung ke ruang layanan informasi yang berada di Ruang Kerja Penerima Surat Sub Koordinator Substansi Persuratan dan Arsip di Komplek Kantor Gubernur Nusa Tenggara Timur, alamat Jl Raya El Tari (sayap kanan), b) Dapat melalui telepon/fax (0380) 8430641 Untuk identitas diri dapat dikirim melalui faksimile. c) Mengirimkan email kepada PPID Pembantu Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan alamat *biroumum13@g.mail.com* dan Website *biro-umum.nttprov.go.id* dan tetap harus melampirkan foto identitas diri. Mengisi formulir permohonan informasi secara online Pemohon dapat melakukan permohonan informasi melalui website dengan alamat *biro-umum.nttprov.go.id* tersebut terdiri dari 4 kanal yaitu kanal Beranda, Profil PPID Pembantu, Permohonan Informasi, Login Masuk, Form Permintaan Informasi, dan Pernyataan

Keberatan. Penyediaan akses informasi melalui website ini bertujuan untuk memudahkan koordinasi dalam pelayanan informasi kepada sesama badan publik mengenai perkembangan dalam tata kelola PPID dan memberikan pelayanan informasi online kepada masyarakat. Selain itu, diharapkan agar pemohon informasi dapat pelayanan informasi lebih cepat, efektif dan efisien.

### 3. Sumber Daya Manusia

Pelayanan informasi publik di PPID Pembantu Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT melibatkan seluruh sumber daya manusia yang ada di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT. Khusus pelayanan informasi oleh PPID Pembantu, terdapat 1 (orang) orang petugas yang melayani informasi sesuai dengan jadwal layanan informasi. Petugas layanan informasi tersebut ditetapkan oleh Kepala Biro Umum Setda Provinsi NTT dengan surat tugas.

## **C. OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID**

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT memberikan pelayanan informasi setiap hari kerja pada pukul 08.30–15.00 WIB (Senin s.d Jumat). Permohonan informasi dapat dilakukan secara langsung ke Ruang Pelayanan Informasi PPID Pembantu pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT. Untuk permohonan informasi online dapat mengisi formulir permohonan informasi pada website *ppidpembantu.nttprov.go.id/login* yang terkoneksi langsung dengan PPID *ppidutama.nttprov.go.id*. Selama Tahun 2021 tidak ada permohonan informasi publik yang diterima.

## **D. SENKETA INFORMASI PUBLIK**

Pada Tahun 2021 tidak ada sengketa informasi pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT yang diajukan ke Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Timur.

#### **E. ANGGARAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Tidak ada anggaran khusus dalam menunjang tugas pelayanan terkait informasi publik.

#### **F. KENDALA PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT, ditemui hambatan atau kendala sebagai berikut: Keterbatasan sumber daya manusia yang dimiliki yakni, Pranata Humas, Pranata Komputer, Arsiparis serta peralatan pendukung seperti komputer dan printer.

#### **G. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI**

1. Rutin melakukan koordinasi dan fasilitasi antar bagian di Lingkungan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi NTT dan Komisi Informasi guna lebih meningkatkan pelayanan informasi.
2. Meningkatkan kompetensi petugas pelayanan informasi dengan mengikuti sosialisasi dan pelatihan tentang keterbukaan informasi publik.
3. Lebih meningkatkan lagi sarana dan prasarana penunjang dalam pelayanan informasi publik.

Demikian laporan tahunan secara ringkas ini kami susun sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja PPID Pembantu Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Kupang, Pebruari 2022

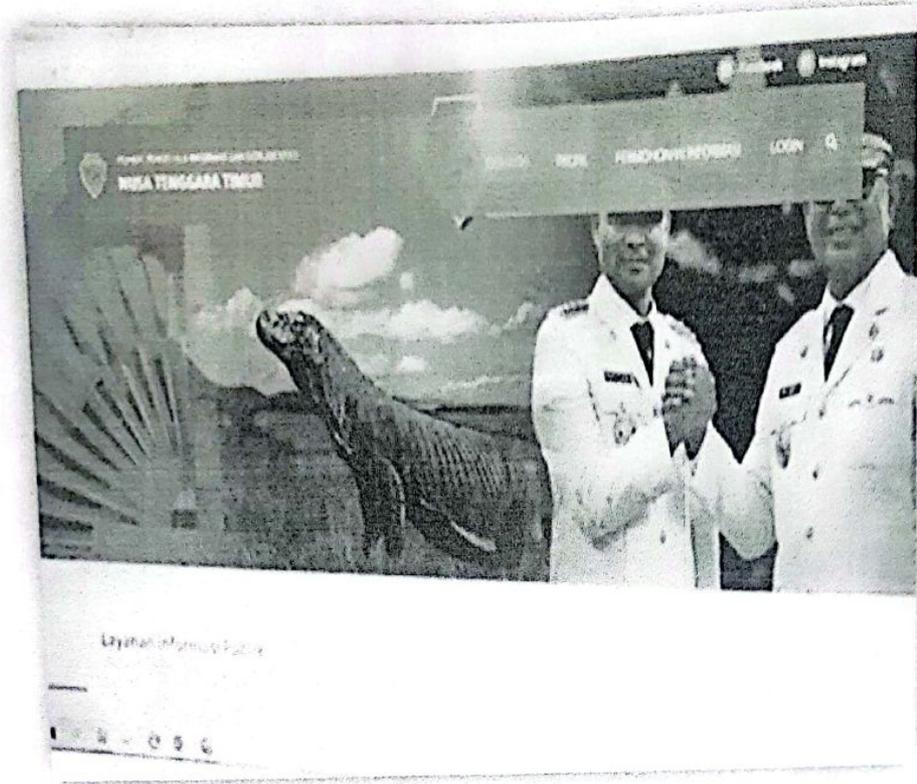
KEPALA BAGIAN TATA USAHA  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI PEMBANTU,



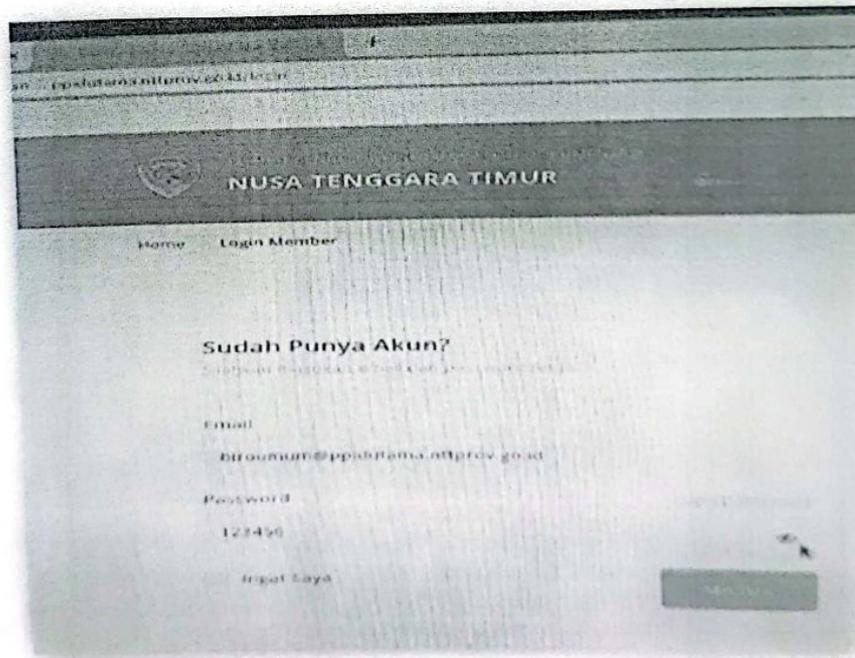
Ir. NORMALINA  
PEMBINA

NIP. 19650115 199103 2 003

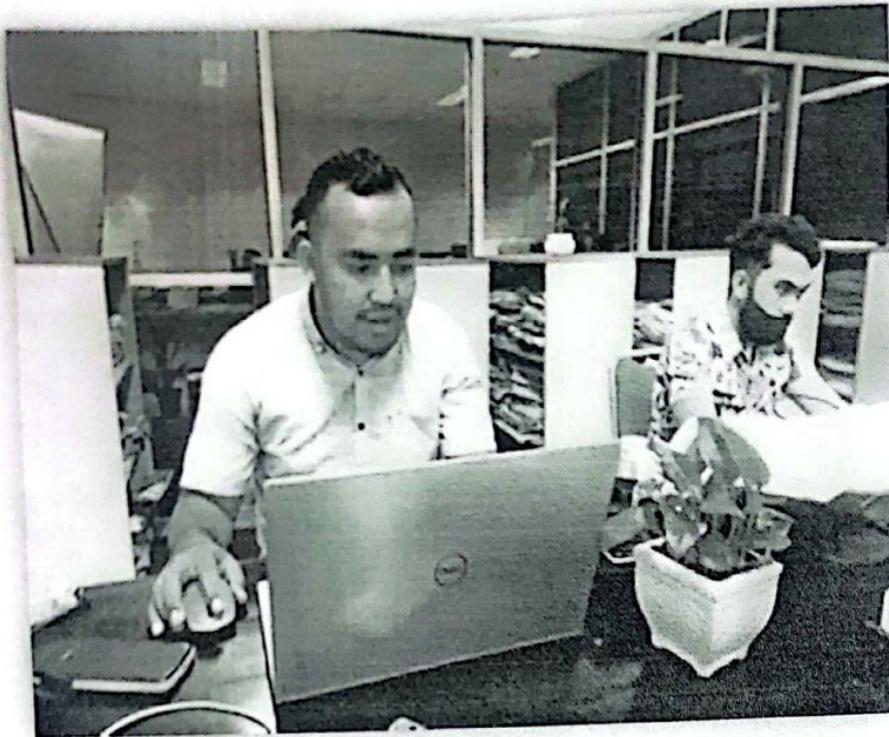
# **LAMPIRAN**



**JENDELA WEBSITE PPID**



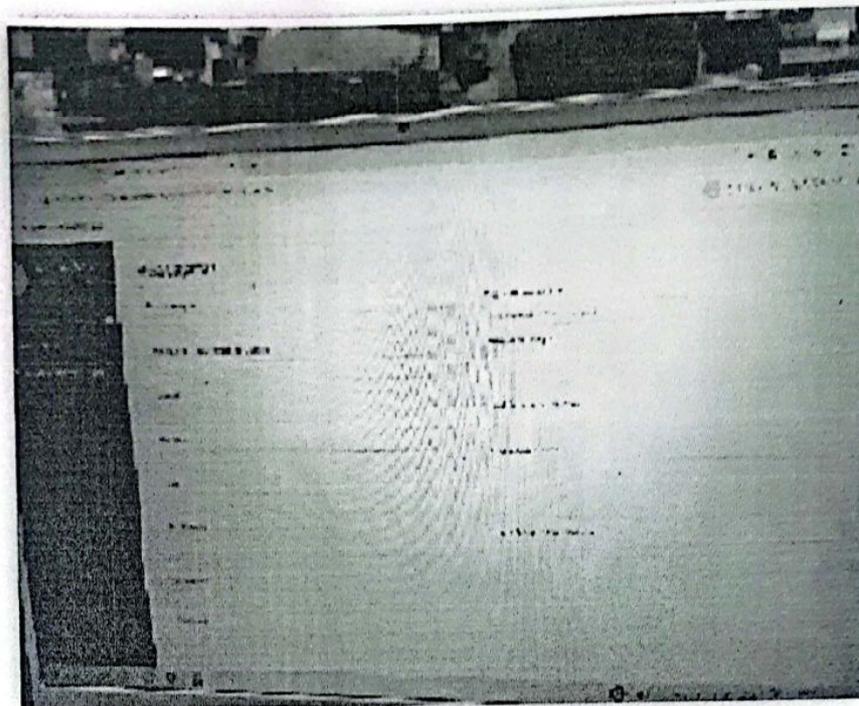
**LOGIN PPID PEMBANTU**



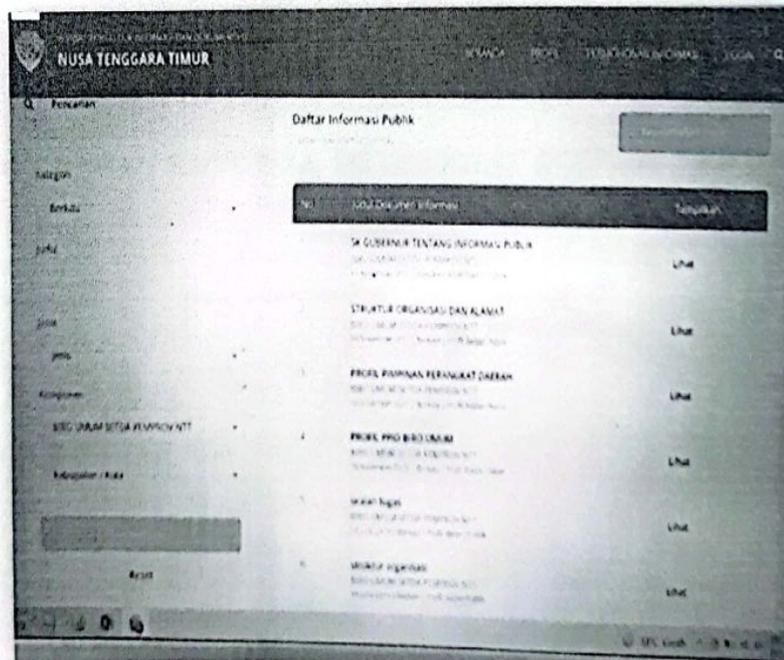
**OPERATOR PPID PEMBANTU**

No	Nama	Status	Detail
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...

**DATA PUBLIKASI INFORMASI TAHUN 2021 PADA WEB PPID PEMBANTU**



**FORMULIR PERMOHONAN  
LAYANAN INFORMASI PUBLIK**



**DOKUMEN INFORMASI PUBLIK PPID PEMBANTU**



**RUANG PELAYANAN INFORMASI**

**TABEL RINGKASAN LAPORAN PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2021**

No	Jumlah Permohonan	Waktu penyelesaian	Jumlah permohonan yang di kabulkan	Alasan Penolakan
1	2	3	4	5
1.				