

## Badan Pengelola Perbatasan Daerah

Jl. Bundaran PU No.4, Tuak Daun Merah 85228 03808585012

[p2-bpp-lspan@nttprov.go.id](mailto:p2-bpp-lspan@nttprov.go.id)

Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur / Badan Pengelola  
Perbatasan Daerah

# Standar Pelayanan Data dan Informasi Publik

No. SK :

## Persyaratan

1. A. Melalui Media Tatap Muka Menunjukkan KTP atau identitas diri lainnya yang sah.
2. B. Melalui Media Surat • Melampirkan fotocopy KTP atau identitas diri lainnya dan/atau nomor HP; • Ditujukan kepada Kepala Badan Pengelola Perbatasan Provinsi NTT dengan alamat Jl. Bundaran PU Nomor 4 Kupang.
3. C. Melalui Media SP4N-LAPOR! Mencantumkan nama dan alamat.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Badan Pengelola Perbatasan Daerah

Jl. Bundaran PU No.4, Tuak Daun Merah 85228 03808585012



[p2-bpp-lspan@nttprov.go.id](mailto:p2-bpp-lspan@nttprov.go.id)

### Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur / Badan Pengelola Perbatasan Daerah

1. A. Melalui Media Tatap Muka 1. Pengguna layanan mendatangi Badan Pengelola Perbatasan (petugas penerima tamu), mengisi buku tamu dan maksud serta meninggalkan KTP/ identitas diri lain yang sah; 2. Petugas (Penerima Tamu) menyampaikan maksud dan perihal permintaan data/informasi kepada pejabat (Kepala Badan/Sekretaris/ Kabid/Kasubid/Kasubag) untuk mendapat arahan pejabat yang akan menangani; 3. Petugas (Penerima Tamu) mengarahkan Pengguna layanan bertemu dengan pejabat yang ditunjuk untuk menangani; 4. Pejabat yang menangani memberikan layanan data dan informasi yang diminta. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori yang dikecualikan untuk diberikan (rahasia), maka pejabat wajib menyampaikan alasan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; 5. Setelah mendapatkan data / informasi pengguna layanan menuju petugas (penerima tamu), sekaligus mengambil kembali KTP/identitas diri lainnya. B. Melalui Media Surat Pengaduan 1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Badan Pengelola Perbatasan Provinsi NTT, serta melampirkan KTP/kartu identitas lain yang sah/identitas resmi lembaga; 2. Kepala Badan mendisposisi surat/ menugaskan pejabat yang berkompeten untuk memberikan data/informasi secara tertulis kepada pengguna layanan; 3. Pejabat yang ditugaskan, menyusun secara tertulis data/informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori yang dikecualikan untuk diberikan (rahasia), maka pejabat wajib menyampaikan alasan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; 4. Pejabat yang ditugaskan mengajukan kepada pimpinan secara berjenjang untuk mendapat koreksi sampai dengan penandatanganan surat pengantar/jawaban; 5. Petugas mengirimkan surat jawaban permintaan data kepada pengguna layanan atau petugas menghubungi pengguna layanan untuk mengambil data/informasi yang diminta pada Badan Pengelola Perbatasan Provinsi NTT. C. Melalui SP4N-LAPOR! 1. Pengguna layanan menyampaikan permintaan data/informasi melalui Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional – Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!) dengan cara : • SMS ke 1708 dengan format : NTT (spasi) isi permintaan data/informasi. • Melalui [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id) 2. Pejabat Penghubung SP4N-LAPOR! Pada Badan Pengelola Perbatasan mengakses SP4N-LAPOR!, mengecek permintaan data/informasi yang masuk, menelaah, menyalin permintaan data/informasi dalam bentuk hard copy dan meneruskan kepada Kepala Dinas/Badan. 3. Kepala Badan mendisposisi permintaan data/informasi untuk dijawab/ditindaklanjuti; 4. Pejabat yang ditunjuk menyiapkan data/informasi yang dibutuhkan secara tertulis dan disampaikan secara berjenjang kepada pimpinan untuk mendapat persetujuan. 5. Data/informasi tertulis yang telah disetujui pimpinan diteruskan kepada pejabat penghubung untuk disampaikan kepada pengguna layanan melalui SP4N-LAPOR! 6. Data/informasi terkirim melalui SMS pada HP atau pada email pengguna layanan.

### Waktu Penyelesaian

## Badan Pengelola Perbatasan Daerah

Jl. Bundaran PU No.4, Tuak Daun Merah 85228 03808585012

[p2-bpp-lspan@nttprov.go.id](mailto:p2-bpp-lspan@nttprov.go.id)

Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur / Badan Pengelola Perbatasan Daerah

15 Menit

Melalui Media Tatap Muka : 15 menit atau sesuai kebutuhan; Melalui Media Surat : Paling lama 7 hari terhitung surat diterima oleh Badan Pengelola Perbatasan; Melalui SP4N-LAPOR! : Paling lama 8 hari terhitung pengaduan diterima.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Data / informasi publik Bidang Pengelolaan Perbatasan Wilayah yang dibutuhkan

### Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran/Pengaduan; 2. Bertemu Petugas BPPD Prov NTT 4. Melalui Surat3.[www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)