



Labuan Bajo Flores
Tourism Authority

LAPORAN PELAYANAN PUBLIK **BULAN JANUARI 2024**

PPID

Badan Pelaksana Otorita Labuan Bajo Flores
(BPOLBF)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmatNya kami telah melalui seluruh program pelayanan publik pada Bulan Januari 2024 dengan lancar. Ucapan terima kasih juga kami secara khusus kepada PPID Utama, Atasan PPID, serta Kelompok Kerja PPID Satker yang selama tahun 2024 telah membimbing serta membantu kami untuk dapat terus meningkatkan layanan informasi publik di Lingkungan Badan Pelaksana Otorita Labuan Bajo Flores (BPOLBF).

BPOLBF sebagai satuan kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang juga merupakan badan publik telah menyelenggarakan layanan informasi publik pada tahun 2024 dengan penuh tanggung jawab serta mempertimbangkan aspek hukum dan aturan-aturan yang berlaku. Selain Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 18 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Publik di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, layanan informasi di lingkungan BPOLBF juga tetap merujuk pada Peraturan Komisi Informasi (PERKI) No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik begitu pula dengan aturan lainnya yang berlaku.

Adapun salah satu kewajiban BPOLBF adalah menyiapkan laporan bulanan dan tahunan sebagai bagian dari penyelenggaraan layanan informasi yang dapat dipercaya, dipertanggungjawabkan, dan transparan. Karena itu, disusunlah laporan bulanan penyelenggaraan layanan informasi publik tahun 2024 sebagai rujukan, evaluasi serta pertimbangan dalam pengambilan kebijakan khususnya dalam peningkatan layanan informasi publik di tahun 2025.

Akhir kata kami sampaikan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan. #ItsTimeforLabuan Bajo.

Labuan Bajo, Januari 2024

Plt. Direktur Utama BPOLBF

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ~ 1

DAFTAR ISI ~ 2

BAB I PENDAHULUAN ~ 3

- A. Profil PPID BPOLBF ~ 3
- B. Visi dan Misi PPID Satker BPOLBF ~ 3
- C. Tugas dan Fungsi PPID BPOLBF ~ 4
- D. Struktur Organisasi PPID BPOLBF ~ 4
- E. Peraturan Perundang-undangan Keterbukaan Informasi Publik ~ 6

BAB II PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK ~ 7

- A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik ~7

BAB III RINCIAN PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK ~ 13

- A. Jumlah Permintaan Informasi Publik dan Waktu yang Diperlukan dalam memenuhi Setiap Permintaan Informasi Publik dengan Klasifikasi Tertentu ~ 13
- B. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan Baik Sebagian atau Seluruhnya ~13
- C. Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Ditolak Beserta Alasannya ~ 14

BAB IV PENUTUP ~ 14

BAB I

PENDAHULUAN

A. Profil PPID BPOLBF

Biro Komunikasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Kemenparekraf/Baparekraf) berupaya meningkatkan kapasitasnya dalam melaksanakan pelayanan informasi publik yang diamanatkan UU KIP. Sesuai dengan amanat UU KIP, Biro Komunikasi harus dapat menjalankan tugas dan fungsinya memberikan pelayanan informasi yang mudah, cepat, dan sederhana sehingga mendukung pelayanan informasi bagi publik untuk segala lapisan masyarakat. Untuk itu, Biro Komunikasi harus mendorong terbangunnya berbagai infrastruktur pendukung pengelolaan dan pelayanan informasi yang prima di Kemenparekraf/Baparekraf. Sebagai satuan kerja di bawah Kemenparekraf, Badan Pelaksana Otorita Labuan Bajo Flores (BPOLBF) juga wajib memberikan pelayanan informasi publik yang diamanatkan tersebut

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atau yang disingkat PPID adalah pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh badan publik sesuai dengan amanat UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dalam hal ini, badan publik yang dimaksud adalah Badan Pelaksana Otorita Labuan Bajo Flores (BPOLBF). Dengan keberadaan PPID maka masyarakat yang akan menyampaikan permohonan informasi akan memperoleh akses yang lebih mudah dan tidak berbelit-belit karena akan dilayani lewat satu pintu. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sendiri adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

B. Visi dan Misi PPID Satker BPOLBF

1. Visi

Menjadi Pusat Pelayanan Informasi Pengaduan Publik yang Komunikatif, Akuntabel, Transparan, Efektif, dan Efisien

2. Misi

- Mengoptimalkan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik yang transparan dan akuntabel sebagaimana yang diamanatkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Memberikan Pelayanan Informasi dan Pengaduan yang Komunikatif, Responsif, Proaktif, Terintegrasi, dan Informatif terkait kebijakan, program, dan kinerja BPOLBF.
- Memfasilitasi pelayanan pengaduan publik yang ditujukan ke unit kerja di lingkungan BPOLBF (langsung dan tidak langsung).

C. Tugas dan Fungsi PPID BPOLBF

Tugas dan fungsi PPID adalah sebagai berikut:

1. Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 220 Tahun 2012 Tanggal 20 Juli 2020 tentang Susunan Pengelola Informasi dan Dokumentasi, salah satu Tugas PPID adalah menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi.
2. Memberikan Pelayanan Informasi Publik berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam rangka penyebarluasan Informasi Publik.
3. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi di setiap Direktorat pada Badan Pelaksana Otorita Labuan Bajo Flores.
4. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.
5. Menetapkan Informasi Publik yang Dikecualikan dan Diperbolehkan sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 Tahun 2008.
6. Mengkoordinasikan pengumuman informasi melalui media yang secara efektif dan efisien sehingga dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan.

D. Struktur Organisasi PPID BPOLBF

Struktur Organisasi PPID Badan Pelaksana Otorita Labuan Bajo Flores



Gambar 1
Struktur Organisasi

E. Peraturan Perundang-Undangan Keterbukaan Informasi Publik

1. Undang – undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP)
2. Undang – undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP.
4. Peraturan Komisi Informasi (PERKI) No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
5. Perpres No. 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat, terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
9. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 11 Tahun 2020 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kemenparekraf/Baparekraf.
10. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 18 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kemenparekraf/Baparekraf.
11. Keputusan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif No. SK/20/KK.00.0/MK/2022 Tentang Kelompok Kerja Pengelola Pelayanan Publik di Lingkungan Kemenparekraf/Baparekraf.

BAB II



PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Untuk mendukung proses pelayanan publik di lingkungan Badan Pelaksana Otorita Labuan Bajo Flores, tersedia sarana dan prasarana di Kantor BPOLBF untuk dapat mengoptimalkan proses pemberian layanan kepada publik. Sarana dan Prasarana ini juga tidak saja dalam bentuk areal tertentu, tetapi juga dalam bentuk barang seperti Nomor Call Center BPOLBF yang diaktifkan oleh PPID BPOLBF serta sarana layanan lain seperti kapal untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. BPOLBF juga menyadari pentingnya sarana dan prasara yang *accessible* sehingga dapat mewujudkan visi layanan informasi yang cepat, akurat, cermat dan akuntabel. Selama tahun 2023 BPOLBF telah menyiapkan berbagai bentuk sarana dan prasarana layanan informasi public yang dibagi menjadi dua yakni Sarana Prasarana Konvensional dan Sarana Prasarana Digital.

1. Sarana dan Prasarana Konvensional

Dalam menunjang proses pelayanan publik, BPOLBF memiliki beberapa sarana dan prasarana konvensional yang dapat digunakan secara langsung. Beberapa sarpras tersebut antara lain:

<p>Ruang Tunggu</p>	
<p>Kapal (Kebutuhan Koordinasi di wilayah koordinatif dan pernah digunakan untuk mengevakuasi warga di Pulau yang akan melahirkan)</p>	

<p>Ruang meeting</p>	
<p>Ruang meeting kecil</p>	 

Tabel 1
Sarpras Konvensional

2. Sarana dan Prasarana Digital

Selain menyiapkan sarpras konvensional, pelayanan publik BPOLBF juga dilakukan melalui platform media digital seperti Instagram, Facebook, TikTok, dan Website.



Gambar 2
Social Media Platform

Melengkapi kanal sosial media di atas, terdapat pula media digital lainnya yang juga menjadi sarana pelayanan publik di BPOLBF, seperti Call Center PPID yang ditempatkan di beberapa lokasi strategis di Labuan Bajo serta SP4N Lapor milik KemenpanRB. Pada akun tersebut, BPOLBF beberapa kali mendapat disposisi untuk menjawab pertanyaan dari pelapor.

Call Center PPID	
Barcode PPID	

Penempatan Barcode PPID di Bandara (Ruang
Kedatangan dan Keberangkatan)



Penempatan Barcode PPID di BCA Marina





Penempatan Barcode PPID di Bank BRI Marina



<p>Penempatan Barcode PPID di Food Court Zasgo</p>	
--	--

Tabel 2
Barcode PPID

<p>SP4N Lapor</p>	
<p>Profil Admin SP4N Lapor BPOLBF</p>	
<p>Laporan terdisposisi Tahun 2023 (Selesai)</p>	

Tabel 3 Admin SP4N Lapor BPOLBF

<p>Registrasi Online</p>

Registrasi Online



Tabel 4
Registrasi Online

BAB III

RINCIAN PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK

A. Jumlah Permintaan Informasi Publik dan Waktu yang Diperlukan dalam memenuhi Setiap Permintaan Informasi Publik dengan Klasifikasi Tertentu

Untuk jumlah waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik belum dapat direkam dengan maksimal. Namun, berdasarkan ketentuan peraturan sebagaimana peraturan standar layanan informasi publik di lingkungan Badan Pelaksana Otorita Labuan Bajo Flores dibutuhkan waktu maksimal pemberian informasi bagi yang datang langsung selambat-lambatnya 1 jam sejak pemohon meminta informasi publik. Sedangkan bagi pemohon yang menggunakan surat selambat-lambatnya 10 hari kerja.

B. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang Dikabulkan Baik Sebagian atau Seluruhnya

Dari seluruh permohonan informasi publik yang diminta pemohon pada bulan Januari adalah 9 pemohon telah dapat dipenuhi/dikabulkan baik dikabulkan sebagian atau seluruhnya. Berikut matriks permohonan informasi setiap bulan di tahun 2024.

No.	Tanggal	Pentahelix	Perihal	Sarana
1.	03 Januari 2024	K/L	Progres DPSP Labuan Bajo	Staf PPID
2.	05 Januari 2024	Akademisi	Informasi managemen Wisata Bahari	Email Komblik
3.	06 Januari 2024	Akademisi	Narasumber Penelitian Thesis	Staf PPID
4.	08 Januari 2024	Akademisi	Informasi Pariwisata Berkelanjutan	Email Komblik
5.	11 Januari 2024	Masyarakat	Informasi COE	Call Center PPID
6.	23 Januari 2024	Masyarakat	Narasumber Penelitian	Call Center PPID
7.	23 Januari 2024	Akademisi	Informasi Loker	Call Center PPID
8.	27 Januari 2024	Masyarakat	Informasi Magang	Call Center PPID
9.	29 Januari 2024	Masyarakat	Informasi CoE	Call Center PPID

C. Jumlah Permintaan Informasi Publik Yang Ditolak Beserta Alasannya

Pada Januari tahun 2024 ini **TIDAK ADA** permintaan informasi publik yang ditolak oleh Badan Pelaksana Otorita Labuan Bajo Flores (BPOLBF).

BAB IV

PENUTUP

Pada bulan Januari, Pelayanan Publik Badan Pelaksana Otorita Labuan Bajo Flores (BPOLBF) telah memenuhi permohonan informasi sebanyak 9 permohonan dan tidak ada yang ditolak. Berbagai permohonan ini beberapa ditindaklanjuti dengan wawancara secara langsung, diberikan jawaban tertulis, dan dituangkan dalam bentuk paparan.

