



**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**  
**NOMOR: 131 /KEP/HK/2021**

TENTANG


TIM KERJA PENGELOLAAN APLIKASI *E-LACAK*  
LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

**Menimbang**

- : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penelusuran surat masuk yang berasal dari perangkat daerah dan masyarakat yang ditujukan kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah, telah dibentuk Aplikasi *e-Lacak*;
- b. bahwa dalam rangka kelancaran pengelolaan Aplikasi *e-Lacak* sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dibentuk Tim Kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Kerja Pengelolaan Aplikasi *e-Lacak* Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

**Mengingat**


- : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 

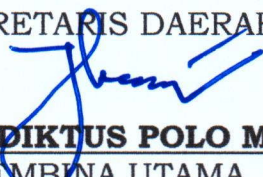
**Memperhatikan** : Instruksi Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor: BU.487/01/KOMINFO/2021 tentang Implementasi Aplikasi e-Code dan e-Lacak NTT;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** :
- KESATU** : Tim Kerja Pengelolaan Aplikasi e-Lacak Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
- KEDUA** : Tugas Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah melakukan penelusuran surat masuk yang berasal dari perangkat daerah dan masyarakat yang ditujukan kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah menggunakan Aplikasi e-Lacak.
- KETIGA** : Susunan Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur.
- KELIMA** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- KEENAM** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 14 April 2021

 a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR &  
SEKRETARIS DAERAH,

  
**Ir. BENEDIKTUS POLO MAING**  
PEMBINA UTAMA  
NIP. 19620524 198903 1 014

Tembusan :

1. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
2. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
3. Anggota Tim Kerja masing-masing di Tempat.

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR****NOMOR : 31 /KEP/HK/2021****TANGGAL : 14 April 2021****SUSUNAN TIM KERJA PENGELOLAAN APLIKASI E-LACAK  
LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

<b>NO</b>	<b>NAMA/JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Kepala Biro Umum Setda Provinsi NTT	Penanggung Jawab Umum	a. memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas Tim Kerja; b. bertanggung jawab atas seluruh pelaksanaan tugas Tim Kerja; c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Tim Kerja kepada Gubernur dan Wakil Gubernur.
2	Kepala Bagian Tata Usaha pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Penanggung Jawab Teknis	a. menyiapkan segala kebutuhan teknis dalam pelaksanaan pengelolaan Aplikasi; b. memfasilitasi dan mengarahkan pelaksanaan tugas Tim Kerja; c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Tim Kerja kepada Penanggung jawab Umum.
3	Kepala Sub Bagian Persuratan dan Arsip pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Ketua Pelaksana	a. melakukan penyempurnaan terhadap segala pekerjaan yang dilaksanakan Tim Kerja; b. melakukan pendampingan dan mendorong Tim Kerja dalam melaksanakan aktivitas-aktivitas yang telah direncanakan; dan c. menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Tim Kerja kepada Penanggung jawab Umum.
4	Andi M. Lede/ Staf pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Koordinator	a. melayani permintaan penelusuran terhadap surat yang diajukan perangkat daerah lingkup Pemerintah Provinsi NTT melalui Aplikasi; dan b. mempertanggungjawabkan segala kebutuhan keuangan kepada penanggung jawab umum.

5	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi NTT	Anggota	<p>a. melakukan pengelolaan terhadap Aplikasi e-Lacak sesuai kebutuhan; dan</p> <p>b. bertanggung jawab kepada Penanggung jawab Umum.</p>
6	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Provinsi NTT	Anggota	
7	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT	Anggota	
8	Kasubag. Kepegawaian dan Umum Badan Pengelola Perbatasan Provinsi NTT;	Anggota	
9	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi NTT	Anggota	
10	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi NTT	Anggota	
11	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Koperasi, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi NTT	Anggota	
12	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Provinsi NTT	Anggota	
13	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Energi Sumber Daya Mineral Provinsi NTT	Anggota	
14	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Perhubungan Provinsi NTT	Anggota	
15	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi NTT	Anggota	

al


16	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi NTT	Anggota	<p>a. melakukan pengelolaan terhadap Aplikasi e-Lacak sesuai kebutuhan; dan</p> <p>b. bertanggung jawab kepada Penanggung jawab Umum.</p>
17	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Kesehatan Provinsi NTT	Anggota	
18	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT	Anggota	
19	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi NTT	Anggota	
20	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Sosial Provinsi NTT	Anggota	
21	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi NTT	Anggota	
22	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi NTT	Anggota	
23	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT	Anggota	
24	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT	Anggota	
25.	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Anggota	
26.	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi NTT	Anggota	


u

27.	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Peternakan Provinsi NTT	Anggota	<p>a. melakukan pengelolaan terhadap Aplikasi e-Lacak sesuai kebutuhan; dan</p> <p>b. bertanggung jawab kepada Penanggung jawab Umum.</p>
28.	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi NTT	Anggota	
29.	Kasubag. Administrasi Umum dan Keuangan pada Inspektorat Provinsi NTT	Anggota	
30	Kasubag. Umum pada RSUD Prof. DR. W. Z. Johannes Kupang	Anggota	
31	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi NTT	Anggota	
32	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Badan Keuangan Daerah Provinsi NTT	Anggota	
33	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi NTT	Anggota	
34	Kasubag. Kepegawaian dan Umum pada Badan Kepegawaian Daerah NTT	Anggota	
35	Kasubag. Bagian Urusan Rumah Tangga Gubernur pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Anggota	
36	Kasubag. Bagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Anggota	
37	Kasubag. Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli Pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Anggota	
38	Kasubag. Tata Usaha pada Pemerintahan Biro Setda Provinsi NTT	Anggota	
39	Kasubag. Tata Usaha pada Biro Hukum Setda Provinsi NTT	Anggota	

*al*

40	Kasubag. Tata Usaha pada Biro dan Administrasi Pembangunan Setda Provinsi NTT	Anggota	a. melakukan pengelolaan terhadap Aplikasi e-Lacak sesuai kebutuhan; dan b. bertanggung jawab kepada Penanggung jawab Umum.
41	Kasubag. Tata Usaha pada Biro Organisasi Setda Provinsi NTT	Anggota	
42	Kasubag. Tata Usaha pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT	Anggota	
43	Kasubag. Tata Usaha pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Anggota	
44	Imelda P. Kolin/ Staf pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Anggota	Membantu Koordinator Tim Kerja melayani permintaan penelusuran terhadap surat yang diajukan perangkat daerah lingkup Pemerintah Provinsi NTT melalui Aplikasi.
45	Marselino Umar/ Staf pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Anggota	
46	Petronela Kelen/ Staf pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Anggota	
47	Sarlince Ratu Udju/ Staf pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Anggota	
48	Martina Palla/ Staf pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Anggota	
49	Endriani Lasi/ Staf pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Anggota	
50	Benharivo Jusuf/ Staf pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Anggota	
51	Rublina Molum/ Staf pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Anggota	
52	Aldi Kana/ Staf pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	Anggota	

 a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
SEKRETARIS DAERAH,

  
**Ir. BENEDIKTUS POLO MAING**  
PEMBINA UTAMA  
NIP. 19620524 198903 1 014