



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

SEKRETARIAT DAERAH
Jln. Raya El Tari Nomor 52
Kupang

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 195/KEP/HK/2023

TENTANG

TIM PENGELOLAAN PENGADUAN LAYANAN ASPIRASI
DAN PENGADUAN *ONLINE* RAKYAT SISTEM PENGELOLAAN
PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL
PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN 2023

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,


- Menimbang** :
- bahwa dalam rangka tertib pengelolaan pengaduan pelayanan publik untuk menciptakan pelayanan publik yang berkualitas, perlu dilakukan secara sederhana, cepat, tuntas dan terkoordinasi secara terintegrasi;
 - bahwa untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terintegrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dibentuk Tim;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Pengelolaan Pengaduan Layanan Aspirasi Dan Pengaduan *Online* Rakyat Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023;
- Mengingat** :
- 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 - Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- KESATU** : Tim Pengelolaan Pengaduan Layanan Aspirasi Dan Pengaduan *Online* Rakyat Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023.

KEDUA ...

- KEDUA** : Susunan Pembina dari Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KETIGA** : Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Tugas dari Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA adalah menyelenggarakan pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara *online* melalui aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan *Online* Rakyat.
- KELIMA** : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT dibantu oleh Petugas Administrator dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KEENAM** : Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dari Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT, ditunjuk Pejabat Penghubung pada Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Keputusan ini.
- KETUJUH** : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur.
- KEDELAPAN** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2023.
- KESEMBILAN** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 24 MEI 2023
a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
PLT. SEKRETARIS DAERAH, 

JOHANNA E. LISAPALY, S.H, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 196401101989032015

Tembusan :

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia di Jakarta;
2. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
3. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
4. Pimpinan Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi NTT masing-masing di Tempat;
5. Anggota Tim masing-masing di Tempat.

LAMPIRAN I**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR****NOMOR** : 195 /KEP/HK/2023**TANGGAL** : 24 Mei 2023**TENTANG SUSUNAN PEMBINA DARI TIM PENGELOLAAN PENGADUAN LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023**

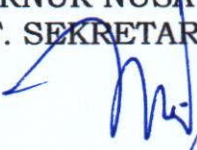
NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	Gubernur Nusa Tenggara Timur	Pembina	a. berkewajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan
2	Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur	Pembina	b. memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
& PLT. SEKRETARIS DAERAH, *re*
JOHANNA E. LISAPALY, S.H., M.SiPEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 196401101989032015

LAMPIRAN II**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR****NOMOR** : 195 /KEP/HK/2023**TANGGAL** : 21 Mei 2023**TENTANG SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLAAN PENGADUAN LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023**

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN	RINCIAN TUGAS
1	Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Penanggung Jawab	Bertanggung jawab atas terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2	Asisten Administrasi Umum Sekda Provinsi NTT	Ketua	Memimpin dan mengarahkan pelaksanaan pengelolaan pengaduan pelayanan publik.
3	Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi NTT	Sekretaris	Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan pengaduan pelayanan publik.
4	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Anggota	a. melakukan koordinasi dengan pejabat penghubung untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian pengaduan apabila indikator dan target status pengaduan terlihat lamban;
5	Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	b. merencanakan, mensinkronisasi, mengkonfirmasi rencana program dan rencana kerja anggaran pengelolaan pengaduan masyarakat;
6	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi NTT	Anggota	c. menginformasikan pengaduan masyarakat kepada Perangkat Daerah dan menginformasikan kepada masyarakat tentang tindak lanjutnya;
7	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi NTT	Anggota	d. melaporkan kinerja pengelolaan pengaduan kepada Pembina/ Penanggung Jawab; dan
8	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi NTT	Anggota	e. melaksanakan tugas terkait pengelolaan pengaduan yang diberikan oleh Penanggung Jawab/Ketua.
9	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi NTT	Anggota	
10	Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT	Anggota	

11	Direktur RSUD Prof. W.Z. Johannes Kupang	Anggota	<p>a. melakukan koordinasi dengan pejabat penghubung untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian pengaduan apabila indikator dan target status pengaduan terlihat lamban;</p> <p>b. merencanakan, mensinkronisasi, mengkonfirmasi rencana program dan rencana kerja anggaran pengelolaan pengaduan masyarakat;</p> <p>c. menginformasikan pengaduan masyarakat kepada Perangkat Daerah dan menginformasikan kepada masyarakat tentang tindak lanjutnya;</p> <p>d. melaporkan kinerja pengelolaan pengaduan kepada Pembina/ Penanggung Jawab; dan</p> <p>e. melaksanakan tugas terkait pengelolaan pengaduan yang diberikan oleh Penanggung Jawab/Ketua.</p>
----	--	---------	--

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

JOHANNA E. LISAPALY, S.H., M.Si
 PEMBINA UTAMA MADYA
 NIP. 196401101989032015

LAMPIRAN III**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR****NOMOR** : 195 /KEP/HK/2023**TANGGAL** : 24 Maret 2023**TENTANG SUSUNAN PETUGAS ADMINISTRATOR PENGELOLAAN PENGADUAN LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023**

NO	NAMA/JABATAN	NO. HP	e-mail	RINCIAN TUGAS
1	Theresia Firmiati Gelok, SE/ Analisis Pelayanan Publik pada Biro Organisasi Setda Provinsi NTT	082236126405	admin1-lspan@nttprov.go.id	a. melakukan pengelolaan pengaduan yang diteruskan oleh pengelola LAPORI-SP4N dilevel Nasional untuk ditindaklanjuti; b. menyalurkan pengaduan kepada pengelola pengaduan pada Organisasi Penyelenggara/Satuan Kerja atau pejabat di lingkungan masing-masing berdasarkan kategori pengaduan; c. melakukan pemantauan atas tindak lanjut dan penyelesaian pengaduan dalam lingkungan Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara; d. melakukan evaluasi pengelolaan pengaduan secara berkala meliputi jumlah dan jenis pengaduan secara berkala meliputi jumlah dan jenis pengaduan yang diterima, penyebab pengaduan serta penyelesaian terhadap pengaduan; dan e. menyalurkan pengaduan kepada koordinator pengelolaan pengaduan Nasional, LAPORI-SP4N, untuk diteruskan kembali apabila kategori pengaduan yang diterima tidak sesuai dengan kewenangannya.
2	Petrus Damasus Wawo Aja, S.STP/ Analisis Pelayanan Publik pada Biro Organisasi Setda Provinsi NTT	082236126405	admin2-lspan@nttprov.go.id	

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
WPLT. SEKRETARIS DAERAH, *ke*

Johanna E. Lisapaly
JOHANNA E. LISAPALY, S.H., M.M

PEMBINA UTAMA MADYA

NIP. 196401101989032015

LAMPIRAN IV**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR****NOMOR** : 195 /KEP/HK/2023**TANGGAL** : 24 Mei 2023**TENTANG SUSUNAN PEJABAT PENGHUBUNG PENGELOLAAN PENGADUAN LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023**

NO	NAMA/JABATAN	e-mail	RINCIAN TUGAS
1	a. Sekretaris Inspektorat Daerah Provinsi NTT	p1-inspektorat-lspan@nttprov.go.id	a. menginformasikan pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Pimpinan Perangkat Daerah untuk ditindaklanjuti; b. berkoordinasi dengan unit teknis penyelenggara yang diadakan untuk segera menindaklanjuti pengaduan; c. menjawab pengaduan pada Organisasi Penyelenggara/Perangkat Daerah; dan d. memberikan laporan atas tindak lanjut pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Perangkat Daerah.
	b. Kepala Sub Bagian Keuangan, Administrasi Umum dan Keuangan pada Inspektorat Daerah Provinsi NTT	p2-inspektorat-lspan@nttprov.go.id	
2	a. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat DPRD Provinsi NTT	p1-setwan-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keanggotaan Dewan pada Sekretariat DPRD Provinsi NTT	p2-setwan-lspan@nttprov.go.id	
3	a. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi NTT	p1-disdik-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi NTT	p2-disdik-lspan@nttprov.go.id	
4	a. Sekretaris Dinas Kesehatan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi NTT	p1-dinkes-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi pada Dinas Kesehatan Provinsi NTT	p2-dinkes-lspan@nttprov.go.id	
5	a. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi NTT	p1-pupr-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi NTT	p2-pupr-lspan@nttprov.go.id	

6	a. Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi NTT	p1-satpolpp-lspan@nttprov.go.id	<p>a. menginformasikan pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Pimpinan Perangkat Daerah untuk ditindaklanjuti;</p> <p>b. berkoordinasi dengan unit teknis penyelenggara yang diadukan untuk segera menindaklanjuti pengaduan;</p> <p>c. menjawab pengaduan pada Organisasi Penyelenggara/Perangkat Daerah; dan</p> <p>d. memberikan laporan atas tindak lanjut pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Perangkat Daerah.</p>
	b. Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi NTT	p2-satpolpp-lspan@nttprov.go.id	
7	a. Sekretaris Dinas Sosial Provinsi NTT	p1-dinsos-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Kepegawaian dan Umum pada Dinas Sosial Provinsi NTT	p2-dinsos-lspan@nttprov.go.id	
8	a. Sekretaris Dinas Koperasi, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi NTT	p1-nakertrans-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Koperasi, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi NTT	p2-nakertrans-lspan@nttprov.go.id	
9	a. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi NTT	p1-dp3a-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi NTT	p2-dp3a-lspan@nttprov.go.id	
10	a. Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT	p1-dinaskp-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT	p2-dinaskp-lspan@nttprov.go.id	
11	a. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT	p1-dlh-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT	p2-dlh-lspan@nttprov.go.id	
12	a. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi NTT	p1-dpmd-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi NTT	p2-dpmd-lspan@nttprov.go.id	
13	a. Sekretaris Dinas Perhubungan Provinsi NTT	p1-dishub-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Perhubungan Provinsi NTT	p2-dishub-lspan@nttprov.go.id	

14	a. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	p1-diskominfo-lspan@nttprov.go.id	<p>a. menginformasikan pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Pimpinan Perangkat Daerah untuk ditindaklanjuti;</p> <p>b. berkoordinasi dengan unit teknis penyelenggara yang diadakan untuk segera menindaklanjuti pengaduan;</p> <p>c. menjawab pengaduan pada Organisasi Penyelenggara/Perangkat Daerah; dan</p> <p>d. memberikan laporan atas tindak lanjut pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Perangkat Daerah.</p>
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	p2-diskominfo-lspan@nttprov.go.id	
15	a. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi NTT	p1-dpmtsp-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi NTT		
16	a. Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi NTT	p1-dispora-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi NTT	p2-dispora-lspan@nttprov.go.id	
17	a. Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT	p1-perpust-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT	p2-perpust-lspan@nttprov.go.id	
18	a. Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi NTT	p1-dkp-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi NTT	p2-dkp-lspan@nttprov.go.id	
19	a. Sekretaris Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi NTT	p1-dispar-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi NTT	p2-dispar-lspan@nttprov.go.id	
20	a. Sekretaris Dinas Peternakan Provinsi NTT	p1-disnak-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Peternakan Provinsi NTT	p2-disnak-lspan@nttprov.go.id	
21	a. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi NTT	p1-disdag-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi NTT	p2-disdag-lspan@nttprov.go.id	

22	a. Sekretaris Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT	p1-esdm-lspan@nttprov.go.id	<p>a. menginformasikan pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Pimpinan Perangkat Daerah untuk ditindaklanjuti;</p> <p>b. berkoordinasi dengan unit teknis penyelenggara yang diajukan untuk segera menindaklanjuti pengaduan;</p> <p>c. menjawab pengaduan pada Organisasi Penyelenggara/Perangkat Daerah; dan</p> <p>d. memberikan laporan atas tindak lanjut pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Perangkat Daerah.</p>
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi NTT	p2-esdm-lspan@nttprov.go.id	
23	a. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi NTT	p1-bappeda-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi NTT	p2-bappeda-lspan@nttprov.go.id	
24	a. Sekretaris Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi NTT	p1-bppkad-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi NTT	p2-bppkad-lspan@nttprov.go.id	
25	a. Sekretaris Badan Keuangan Daerah Provinsi NTT	p1-bkeud-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Badan Keuangan Daerah Provinsi NTT	p2-bkeud-lspan@nttprov.go.id	
26	a. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	p1-bkd-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	p2-bkd-lspan@nttprov.go.id	
27	a. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT	p1-bpsdm-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT	p2-bpsdm-lspan@nttprov.go.id	
28	a. Kepala Badan Penghubung Daerah Provinsi NTT	p1-penghubung-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Badan Penghubung Daerah Provinsi NTT	p2-penghubung-lspan@nttprov.go.id	

29	a. Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT	p1-bpp-lspan@nttprov.go.id	<p>a. menginformasikan pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Pimpinan Perangkat Daerah untuk ditindaklanjuti;</p> <p>b. berkoordinasi dengan unit teknis penyelenggara yang diadakan untuk segera menindaklanjuti pengaduan;</p> <p>c. menjawab pengaduan pada Organisasi Penyelenggara/Perangkat Daerah; dan</p> <p>d. memberikan laporan atas tindak lanjut pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Perangkat Daerah.</p>
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi NTT	p2-bpp-lspan@nttprov.go.id	
30	a. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi NTT	p1-bpbd-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi NTT	p2-bpbd-lspan@nttprov.go.id	
31	a. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi NTT	p1-kesbangpol-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi NTT	p2-kesbangpol-lspan@nttprov.go.id	
32	a. Kepala Bidang Pelayanan Medis pada RSUD Prof. DR. W. Z. Johannes Kupang	p1-rsud-lspan@nttprov.go.id	
33	a. Kepala Bagian Kerjasama pada Biro Pemerintahan Setda Provinsi NTT	p1-biopem-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Biro Pemerintahan Setda Provinsi NTT	p2-biopem-lspan@nttprov.go.id	
34	a. Kepala Bagian Bantuan Hukum pada Biro Hukum Setda Provinsi NTT	p1-birohukum-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Biro Hukum Setda Provinsi NTT	p2-birohukum-lspan@nttprov.go.id	
35	a. Analis Kebijakan Ahli Madya/Sub Koordinator Kebijakan Perekonomian dan SDA pada Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Setda Provinsi NTT	p1-biroeko-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Setda Provinsi NTT	p2-biroeko-lspan@nttprov.go.id	

36	a. Kepala Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	p1-biropbi-lspan@nttprov.go.id	<p>a. menginformasikan pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Pimpinan Perangkat Daerah untuk ditindaklanjuti;</p> <p>b. berkoordinasi dengan unit teknis penyelenggara yang diadukan untuk segera menindaklanjuti pengaduan;</p> <p>c. menjawab pengaduan pada Organisasi Penyelenggara/Perangkat Daerah; dan</p> <p>d. memberikan laporan atas tindak lanjut pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Perangkat Daerah.</p>
	b. Kepala Sub Bagian Pembinaan SDM Pengadaan Barang/Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	p2-biropbi-lspan@nttprov.go.id	
37	a. Kepala Bagian Tata Usaha pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	p1-biroumum-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro pada Biro Umum Setda Provinsi NTT	p2-biroumum-lspan@nttprov.go.id	
38	a. Kepala Bagian Tatalaksana pada Biro Organisasi Setda Provinsi NTT	p1-biroorganisasi-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro pada Biro Organisasi Setda Provinsi NTT	p2-biroorganisasi-lspan@nttprov.go.id	
39	a. Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi NTT	p1-birohumas-lspan@nttprov.go.id	
	b. Kepala Sub Bagian Pers dan Pengelolaan Pendapat Umum pada Biro Administrasi pimpinan Setda Provinsi NTT	p2-birohumas-lspan@nttprov.go.id	

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
 KPLT. SEKRETARIS DAERAH, *ke*

Johanna E. Lisapaly
JOHANNA E. LISAPALY, S.H., M.Si
 PEMBINA UTAMA MADYA
 NIP. 196401101989032015