

PEMERINTAH PROVINSI RIAU

SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 33749, 33180, 40302, 40307 Fax. (0761) 33477
PEKANBARU

Kode Pos : 28126

KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU

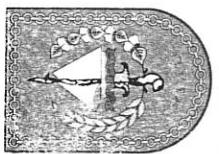
NOMOR : Kpts. 426/vi/2018

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terwujudnya keterbukaan informasi publik dan pelaksanaan kewajiban membuka akses atas informasi publik untuk masyarakat luas diperlukan Standar Operasional Prosedur pelayanan permohonan informasi publik agar lebih terarah dan akuntabel;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 Peraturan Gubernur Riau Nomor 99 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Atas Peraturan Gubernur Riau Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau, 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau, rancangan Standart Operasional Prosedur yang telah dilakukan verifikasi dan uji coba ditetapkan menjadi Standart Operasional Prosedur dengan Keputusan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permohonan Infromasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);



3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4);
12. Peraturan Gubernur Riau Nomor 99 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2015 Nomor 99) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Riau Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Riau Nomor 99 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2017 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permohonan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu dituangkan dalam bentuk diagram alur sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan Gubernur ini.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua merupakan pedoman bagi perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau dalam memberikan Pelayanan Permohonan Informasi Publik.

KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 22 Juni 2018

a.n, GUBERNUR RIAU
SEKRETARIS DAERAH,

ARMAD HIZZI, SE, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19670924 199403 1 009

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta.
2. Menteri Komunikasi dan Informatika di Jakarta.
3. Inspektorat Daerah Provinsi Riau di Pekanbaru.
4. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau di Pekanbaru

PEMERINTAH PROVINSI RIAU DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK	Nomor SOP	426 / VI / 2018
Tanggal Pembuatan	22 Juni 2018	
Tanggal Revisi	20 Juni 2018	
Tanggal Efektif	21 Juni 2018	
Disahkan oleh	Gubernur Riau	
Judul SOP	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1 UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	SMA dengan Spesifikasi:	
2 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1. Komunikasi	
3 UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan	2. Pengelolaan Arsip	
4 UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah		
5 PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
6 PP Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah		
7 Permendagri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota		
8 Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah		
9 Perda Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau		
10 Perki Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
11 Perki Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik		
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja	
2. SOP Fasilitasi Penyelesaian Sengketa	2. Lembar isian Daftar Informasi Publik.	
3. Uji Konsekuensi	3. Dokumen dan Data informasi publik	
4. SOP Penanganan Keberatan	4. Alat Tulis Kantor	
	5. Komputer/Printer/Scanner	
	6. Jaringan Internet	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1. Jika Informasi yang diminta tidak berada dibawah pengawasan PPID maka PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 hari kerja	a. Dokumen Kelengkapan :	
2. Permintaan Informasi Publik dapat dilayani apabila pemohon telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan	- Formulir Permintaan Informasi Publik - Foto Copy KTP/Pemohon/Pengguna - Foto Copy SK Kemenkum HAM tentang Pembentukan LSM/Lembaga Lainnya	
3. jika pada saat konfirmasi data pemohon ditemukan ketidaksesuaian, maka petugas Help Desk berhak untuk tidak melayani permintaan informasi	b. Informasi Publik diberikan secara gratis, untuk penggandaan atau perekaman, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan pengadaan sendiri dengan didampingi petugas PPID atau menyediakan CD/DVD	
4. Jika Permintaan Informasi masuk kategori yang dikecualikan maka dibuat SK PPID tentang penolakan Informasi untuk selanjutnya ditindaklanjuti mekanisme penyelesaian sengketa informasi	c. PPID membuat Laporan Bulanan Hasil Tugas Pelayanan Informasi Publik untuk disampaikan kepada PPID pemerintah Provinsi Riau	
	d. Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan pada hari senin s.d Jum'at dari pukul 09.00 s.d. 15.00 WIB	
	e. Sekretariat PPID terdiri dari Petugas Pelayanan Informasi, Petugas Dokumentasi dan Arsip, Petugas Pengelola Informasi	

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						KET
		PPID	DESK LAYANAN	KELANGKAAN	INFORMASI PEMOHON	WAKTU	OUTPUT	
4	Memerlukan permohtaan informasi yang didak ada maka PPID Utama menyampaikan permohtaan informasi public, jika termasuk kepadanya yang di minta pembantuan, jika informasi yang diminta tidak ada maka menyuruh PPID Utama memberikan tuntutan berkenaan dengan permohtaan ketertiban dan tuntutan oleh pemohon		Maksimal 2 Surat Tanggalspan	Formulir Pembertahanan	Hari kerja			
5	Menyerahkan surat tanggapannya dat PPID Utama bawha informasi yang ditentukan dikeluarkan dan menyampaikannya kepada pemohon,		1 Hari Kerja	Surat Pembertahanan				
6	Mengumpulkan Dokumen dan Informasi publik, melakukannya uji konsistensi dan menginformasikannya kepadaa PPID Utama.		Maksimal 7 Hari kerja	SOP Uji Konsistensi, DIP Pemprov Riau, Lembar Ketia, Form Uji Konsistensi, Komputer/print				

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						NET
		PPID	DESK	PPID PEMBANTU	KELENGKAPAN PEMOHONAN	INFORMASI LAYANAN	INFORMASI UTMAMA	
1	Menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan kepada PPID Provinsi Riau melalui desk layanan informasi	Formulir permohonan, 30 menit	Alat Tulis, Meja Layanan, Fotokopi KTP	Layanan, Fotokopi	Fotocopy/scan dilampirkan lengkap dan informatif yang disertai dengan persyaratan kelayakan	Multi		
2	Menyampaikan informasi Public dan melanjutkan kelengkapan persyaratan. Jika sudah lengkap, desk informasi akan memerlukan kembali ke permohonan yang ditulis, Form tamda informasi Public permohonan yang diisulkan oleh lengkap oleh petugas layanan	Bukti register, 30 menit	Komputer, Bukti Register, Bukti Permohonan	Regisiter Permohonan	terima permohonan			
3	Menyampaikan ketersedian informasi public yang diminta permohonan informasi dan menurunkan permohonan informasi public kepadaa PPID Utama.	Bukti register, 25 Menit	Member kerja, Form Permohonan informasi public	DIP Provinsi Riau, Link website, Form Tamda	Terima Informasi, surat permohonan	lengkap oleh pemohon diisi yang diisulkan oleh petugas layanan, lengkap oleh pemohon diisi yang diisulkan oleh petugas layanan		



NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKUAN						KET
		PPID	DESK	PPID PEMBANTU	INFORMASI PEMOHON	KELENGKAPAN PEMOHON	WAKTU	
7	Memeriksa kelenkapan dokumen dan informasi publik yang diterima dari PPID anggota konskensi, memberikan dokumen dan informasi publik yang diterima, memberiksa pembentukan terlapis PPID Pembantu dan anggota konskensi, memberikan informasi yang diterima atas pengangguran waktunya, persiapan terlapis anggota konskensi, memberikan informasi yang diterima oleh pemohon dan anggota konskensi yang dilakukan oleh pemohon dan anggota konskensi.	Dokumen/informasi, Hasil usji konskensi, Berita Penyebarluasan dokumen, Surat memberikan terlapis	2					
8	Petugas Pelaysanan Informasi Riau menyerahkan Dokumen, menghubungi pemohon informasi dan menyampaikan informasi	Dokumen memberikan terlapis, Dokumen tertiulis, Berita Acara dibersikan kepada Penyebarluasan Dokumen, Tanda Terima / Tanda Terima Penyebarluasan Dokumen, surat Pengantar Pemohon/dokumen/informasi, buku Register.		2 Hari Kejia	Dokumen terlapis, Dokumen memberikan informasi tertiulis, Berita Acara dibersikan kepada Penyebarluasan Dokumen, Tanda Terima / Tanda Terima Penyebarluasan Dokumen, surat Pengantar Pemohon/dokumen/informasi, buku Register.			