



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU NOMOR 17 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, terbuka, dan akuntabel, diperlukan keterbukaan informasi publik sebagai sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, sehingga perlu adanya sistem pelayanan informasi dan dokumen;
 - b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu adanya pedoman untuk mengelola pelayanan informasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008

tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. 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);
8. Keputusan Presiden Nomor 83/P Tahun 2010 tentang Pengesahan Pengangkatan Drs. H. MUHAMMAD SANI dan Dr. H. M. SOERYA RESPATIONO, SH, MH sebagai Gubernur dan Wakil Gubernur Kepulauan Riau Masa Jabatan Tahun 2010-2015;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);

11. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2008 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 14);

Memperhatikan : Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kepulauan Riau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
3. Kepala Daerah adalah Gubernur Kepulauan Riau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan lembaga lain yang merupakan bagian dari perangkat Daerah.
6. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar dan dibaca, yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non elektronik.
7. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data, gambar dan suara untuk bahan informasi publik.
8. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan

penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

9. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
10. Pejabat publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
11. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat struktural yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi di Pemerintahan Daerah.
12. PPID Pembantu adalah pejabat struktural yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi di lingkungan SKPD.
13. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID.
14. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada dibawah penguasaan Pemerintah Daerah tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
15. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Uji Konsekuensi adalah pertimbangan dengan seksama dan penuh ketelitian tentang dampak atau akibat yang timbul apabila suatu informasi dibuka dan adanya kepentingan publik yang lebih besar yang harus dilindungi dengan menutup suatu informasi publik.
17. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi.
18. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan undang-undang dan peraturan pelaksanaannya, yang menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik.
19. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.

22. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputuskan oleh Komisi Informasi.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Pedoman Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau meliputi :

- a. Jenis Informasi;
- b. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan;
- c. Kelembagaan;
- d. Mekanisme dan prosedur pelayanan informasi publik dan dokumentasi;
- e. Pembiayaan; dan
- f. Pelaporan.

BAB III
JENIS INFORMASI PUBLIK
Pasal 3

Informasi Publik menurut jenisnya terdiri dari :

- a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan meliputi :
 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
 3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- b. Informasi yang dikecualikan.

Pasal 4

- (1) Setiap informasi publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik.
- (2) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh oleh pemohon informasi publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Setiap informasi publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b, merupakan informasi yang tidak bisa diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN
Bagian Kesatu
Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala
Pasal 5

- (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a angka 1, dilakukan paling singkat 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :

- a. informasi tentang profil Pemerintah Daerah;
- b. ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan;
- c. ringkasan tentang kinerja dalam lingkup Pemerintah Daerah;
- d. ringkasan laporan akses informasi publik;
- e. informasi lain tentang Peraturan Daerah, Peraturan gubernur, Keputusan Gubernur atau produk hukum lainnya sebagai kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak pada publik yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- f. informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, pengajuan keberatan, proses penyelesaian sengketa publik, dan pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;
- g. informasi tentang tata cara pengaduan penyalagunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian dari Badan Publik yang bersangkutan;
- h. informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundangan undangan yang berlaku; dan
- i. informasi tentang prosedur peringatan dini dan evakuasi keadaan darurat disetiap kantor Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta
Pasal 6

- (1) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf a angka 2 adalah informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;
 - b. informasi tentang keadaan bencana non alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
 - c. bencana sosial seperti kerusakan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
 - d. informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
 - e. informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
 - f. informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

Bagian Ketiga
Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat
Pasal 7

Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a angka 3 terdiri dari :

- a. daftar informasi publik pada setiap SKPD yang tidak termasuk pada informasi yang dikecualikan;
- b. informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan publik yang berdampak bagi publik;
- c. informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan;
- d. surat perjanjian dengan pihak ketiga beserta dokumen pendukungnya;
- e. agenda kerja pemerintah daerah;
- f. rencana strategis dan rencana kerja pemerintah daerah;
- g. syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
- h. informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, sarana prasarana layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya;
- i. jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
- j. jumlah dan jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
- k. informasi publik lainnya yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan; dan
- m. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka dan untuk umum.

BAB V
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
Pasal 8

- (1) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b bersifat ketat dan terbatas.
- (2) Sifat informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai pengertian sebagai berikut :
 - a. bersifat ketat artinya bahwa pengecualian informasi dilakukan dengan pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila informasi tersebut diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama berbagai aspek legal, kepatutan dan kepentingan umum bahwa menutup informasi publik tersebut dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya; dan
 - b. bersifat terbatas artinya bahwa alasan pengecualian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 meliputi :

- a. informasi yang dapat membahayakan Negara;
 - b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dan persaingan usaha tidak sehat;
 - c. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;
 - d. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi; dan
 - e. informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB VI
KELEMBAGAAN
Bagian Kesatu
Pembentukan
Pasal 10

Dalam pengelolaan pelayanan informasi publik dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau, dibentuk:

- a. Tim Pertimbangan;
- b. PPID; dan
- c. PPID Pembantu.

Bagian Kedua
Pengorganisasian
Pasal 11

- (1) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur; dan
 - b. membahas, menyelesaikan dan memutuskan keberatan atas pelayanan informasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPID mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pengambilan keputusan terhadap sengketa informasi; dan
 - b. penyelesaian masalah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

- (1) PPID sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf b secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau yang bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Bidang-bidang yang terdiri dari :
 - a. bidang pengelolaan Informasi, Dokumentasi dan Arsip;
 - b. bidang Pelayanan Informasi; dan

- c. bidang Pengaduan dan Penyelesaian sengketa.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh pelaksana teknis dan administrasi.

Pasal 13

- (1) PPID sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari semua SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
 - b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
 - c. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 - d. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - e. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses masyarakat;
 - f. melakukan inventarisasi terhadap informasi yang dikecualikan untuk dilakukan uji konsekuensi oleh Tim Pertimbangan;
 - g. membuat layanan informasi yang mencakup :
 - 1. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima.
 - 2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik.
 - 3. Jumlah permohonan informasi yang dikabulkan maupun sebagian maupun seluruhnya dan permohonan informasi yang ditolak.
 - 4. Alasan penolakan permohonan informasi publik.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf b mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penghimpunan informasi publik dari setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau; dan
 - b. penataan dan penyimpanan informasi publik yang diperoleh dari setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, PPID mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. meminta dan memperoleh informasi dari SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
- b. mengkoordinasikan pengumpulan, pengelolaan, pelayanan serta pemeliharaan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu;
- c. mendelegasikan pemenuhan permintaan informasi publik kepada PPID Pembantu; dan
- d. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf c, dibentuk untuk membantu PPID dalam pelayanan informasi dan dokumentasi pada setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

- (2) Jabatan PPID Pembantu melekat pada jabatan :
 - a. Sekretaris pada Dinas/Badan/Kantor;
 - b. Kepala Bagian yang membidangi kesekretariatan pada Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau;
 - c. Kepala UPT; dan
 - d. Kasubag TU pada Kantor/ sekretariat KPID/RSUD Provinsi Kepulauan Riau Tanjungpinang dan Tanjung Uban.
- (3) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh pelaksana teknis dan administrasi.

Pasal 16

- (1) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf c mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya; dan
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhannya.
- (2) PPID Pembantu melaksanakan fungsi :
 - a. penghimpunan informasi publik pada masing-masing SKPD; dan
 - b. penataan dan penyimpanan informasi publik pada masing-masing SKPD.

Pasal 17

- (1) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf c, memiliki kewenangan untuk memberikan pelayanan informasi dan menolak permohonan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diketahui dan disetujui oleh kepala SKPD dengan ketentuan:
 - a. Kepala SKPD bertanggungjawab terhadap semua proses pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan SKPD yang dilaksanakan oleh PPID Pembantu;
 - b. Kepala SKPD menandatangani setiap laporan PPID Pembantu untuk diserahkan kepada PPID; dan
 - c. Kepala SKPD menandatangani laporan keberatan atas pelayanan informasi dari PPID Pembantu Kepada PPID.
- (2) PPID Pembantu bersama-sama dengan PPID melaksanakan proses mediasi dan adjudikasi di Komisi Informasi dan Pengadilan apabila terjadi sengketa informasi.
- (3) PPID dan PPID Pembantu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 18

- Dalam melaksanakan tugasnya PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf c berkewajiban memberikan laporan kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan, yang meliputi :
- a. jumlah permohonan informasi yang masuk;
 - b. waktu yang diperlukan dalam pemenuhan permohonan informasi publik; dan

- c. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian maupun secara keseluruhan dan permohonan informasi yang ditolak disertai alasan penolakan permohonan informasi publik.

BAB VII
MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI
Bagian Kesatu
Pemohon
Pasal 19

- (1) Pemohon informasi dan dokumentasi sebagai berikut :
- a. perseorangan;
 - b. kelompok masyarakat;
 - c. lembaga swadaya masyarakat;
 - d. organisasi kemasyarakatan;
 - e. partai politik; dan
 - f. badan publik lainnya.
- (2) Persyaratan permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. mencantumkan identitas yang jelas;
 - b. mencantumkan alamat, nomor telepon yang jelas;
 - c. menyampaikan secara jelas maksud dan tujuan permohonan informasi dan dokumentasi; dan
 - d. menyampaikan secara jelas jenis informasi yang dibutuhkan.

Bagian Kedua
Prosedur Pemohon
Pasal 20

- (1) Informasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dapat diakses melalui prosedur permohonan informasi publik.
- (2) Permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. mengisi formulir permohonan yang disediakan; dan
 - b. biaya penggandaan informasi apabila dibutuhkan dibebankan kepada pemohon informasi publik.
- (3) Formulir permohonan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya memuat :
- a. Nomor pendaftaran diisi setelah permohonan informasi publik diregister;
 - b. Nama;
 - c. Alamat;
 - d. Pekerjaan;
 - e. Nomor telp, faks, email;
 - f. Rincian informasi yang diminta;
 - g. Tujuan penggunaan informasi;
 - h. Cara memperoleh informasi; dan
 - i. Cara mendapatkan salinan informasi.

Pasal 21

- (1) Dalam hal permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 20, PPID berkewajiban sebagai berikut :
- a. melakukan pencatatan permohonan informasi publik dalam register permohonan; dan
 - b. memberikan nomor pendaftaran permohonan melalui surat elektronik atau pemohon datang secara langsung sebagai tanda bukti permohonan informasi publik.
- (2) Register permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
- a. nomor pendaftaran permohonan;
 - b. tanggal permohonan;
 - c. nama pemohon informasi;
 - d. alamat;
 - e. pekerjaan;
 - f. nomor kontak;
 - g. informasi publik yang diminta;
 - h. tujuan penggunaan informasi;
 - i. status informasi untuk mencatat apakah informasi sudah berada dibawah penguasaan pemerintah daerah atau telah didokumentasikan;
 - j. format informasi yang dikuasai;
 - k. jenis permohonan untuk mencatat apakah pemohon informasi ingin melihat dan mendapatkan salinan informasi;
 - l. keputusan untuk menerima, menolak atau menyarankan kepada badan publik lainnya bila informasi yang diminta berada dibawah kewenangan badan publik lain;
 - m. alasan penolakan bila permohonan informasi publik ditolak;
 - n. hari dan tanggal pemberitahuan tertulis serta pemberian informasi; dan
 - o. biaya serta cara pembayaran untuk mendapatkan informasi publik yang diminta.

Pasal 22

Dalam hal pemohon informasi publik bermaksud untuk melihat dan mengetahui informasi publik, PPID wajib:

- a. memberikan akses bagi pemohon untuk melihat informasi publik yang dibutuhkan ditempat yang memadai untuk membaca dan/atau memeriksa informasi publik yang dimohon;
- b. memberikan alasan tertulis apabila permohonan informasi publik ditolak; dan
- c. memberikan informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.

Pasal 23

Dalam hal pemohon informasi publik meminta salinan informasi, PPID wajib mengkoordinasikan dan memastikan :

- a. pemohon informasi publik memiliki akses untuk melihat informasi publik yang dibutuhkan ditempat yang memadai untuk membaca dan/atau memeriksa informasi publik yang dimohon;

- b. pemohon informasi publik mendapatkan salinan informasi yang dibutuhkan;
- c. pemberian alasan tertulis apabila permohonan ditolak; dan
- d. memberikan informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.

Pasal 24

- (1) PPID wajib memastikan pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 23, dibantu dalam melengkapi persyaratan selambatnya-lambat 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan informasi publik diajukan.
- (2) PPID wajib memastikan permohonan pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercatat dalam register permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21.

Pasal 25

Dalam pengelolaan pelayanan informasi publik dan dokumentasi dilaksanakan sesuai alur mekanisme dan format isian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga Pemberitahuan Tertulis Pasal 26

- (1) Setiap permohonan informasi publik, PPID wajib memberikan jawaban pemberitahuan tertulis.
- (2) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisikan :
 - a. apakah informasi yang diminta dibawah penguasaannya atau tidak;
 - b. memberitahukan SKPD mana yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada dibawah penguasaannya;
 - c. menerima atau menolak permohonan informasi publik berikut alasannya;
 - d. penjelasan atas penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon bila ada; dan
 - e. penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.
- (3) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) informasi publik yang dimohon disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (4) Dalam hal permohonan informasi publik ditolak, PPID mengeluarkan surat keterangan yang memuat :
 - a. Nomor pendaftaran;
 - b. Nama;
 - c. Alamat;
 - d. Pekerjaan;
 - e. Nomor telp/Email;
 - f. Informasi yang dibutuhkan;

- g. Keputusan pengecualian dan penolakan informasi; dan
- h. Alasan pengecualian.

Bagian Keempat
Pengajuan Keberatan
Pasal 27

- (1) Pemohon informasi publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukan alasan sebagai berikut :
 - a. penolakan atas permohonan informasi publik tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. tidak ditanggapi permohonan informasi publik;
 - c. permohonan informasi publik ditanggapi tidak sesuai sebagaimana yang diminta;
 - d. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan
 - e. penyampaian informasi publik melebihi waktu yang diatur dalam ketentuan peraturan ini.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada PPID dan PPID Pembantu.

Bagian Kelima
Registrasi Keberatan
Pasal 28

- (1) Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang disediakan oleh PPID.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis, PPID wajib membantu pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa untuk mengisi formulir keberatan kemudian memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.
- (3) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
 - b. nomor pendaftaran permohonan informasi publik;
 - c. tujuan penggunaan informasi publik;
 - d. identitas lengkap pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan;
 - e. identitas kuasa pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan bila ada;
 - f. alasan pengajuan keberatan;
 - g. kasus posisi permohonan informasi publik;
 - h. waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
 - i. nama dan tandatangan pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan; dan
 - j. nama dan tanda tangan petugas yang menerima pengajuan keberatan.
- (4) PPID wajib memberikan salinan formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan keberatan.

- (5) Format formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku pula dalam hal PPID menyediakan sarana pengajuan keberatan melalui alat komunikasi elektronik.

Pasal 29

- (1) PPID wajib mencatat pengajuan keberatan dalam register keberatan.
- (2) Register keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya terdiri dari:
- a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
 - b. tanggal diterimanya keberatan;
 - c. identitas lengkap pemohon informasi publik dan/atau kuasanya yang mengajukan keberatan;
 - d. nomor pendaftaran permohonan informasi publik;
 - e. informasi publik yang diminta;
 - f. tujuan penggunaan informasi;
 - g. alasan pengajuan keberatan;
 - h. keputusan Tim Pertimbangan;
 - i. hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan;
 - j. nama dan posisi Tim Pertimbangan; dan
 - k. tanggapan pemohon informasi.

Pasal 30

- (1) PPID melaporkan inventarisasi informasi yang dikecualikan kepada Tim Pertimbangan untuk dilakukan uji konsekuensi.
- (2) Tim Pertimbangan wajib melakukan pengujian terhadap konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan dengan mempertimbangkan secara seksama dan penuh ketelitian sebelum dinyatakan sebagai informasi publik yang dikecualikan.
- (3) Tim Pertimbangan yang melakukan pengujian terhadap konsekuensi yang timbul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyebutkan ketentuan secara jelas dan tegas tentang peraturan perundang-undangan yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan.
- (4) Alasan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas permohonan informasi.
- (5) Dalam melaksanakan pengujian konsekuensi, Tim Pertimbangan dilarang mempertimbangkan alasan pengecualian selain hal-hal yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang Ketebukaan Informasi Publik.

Bagian Keenam Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 31

- (1) Tim Pertimbangan wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis kepada pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau

pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.

- (2) Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
 - b. nomor surat tanggapan atas keberatan;
 - c. tanggapan/jawaban secara tertulis Tim Pertimbangan atas keberatan yang diajukan; dan
 - d. perintah Tim Pertimbangan kepada PPID untuk memberikan sebagian atau seluruhnya informasi publik yang diminta dalam hal keberatan diterima.

Bagian Ketujuh Penyelesaian Sengketa Pasal 32

- (1) Pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa tidak puas terhadap keputusan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa.
- (2) Permohonan penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada Komisi Informasi Provinsi Kepulauan Riau, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya Keputusan Tim Pertimbangan.

Pasal 33

- (1) Komisi Informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 32, melakukan upaya penyelesaian sengketa melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian sengketa informasi publik.
- (2) Proses penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 100 (seratus) hari kerja.

BAB VIII PELAPORAN Pasal 34

- (1) PPID Pembantu menyampaikan laporan secara berkala kepada PPID.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan laporan PPID kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

BAB IX PEMBIAYAAN Pasal 35

Pembiayaan pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

BAB X
PENUTUP
Pasal 36

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 28 Mei 2013

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

DTO

MUHAMMAD SANI

Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 29 Mei 2013

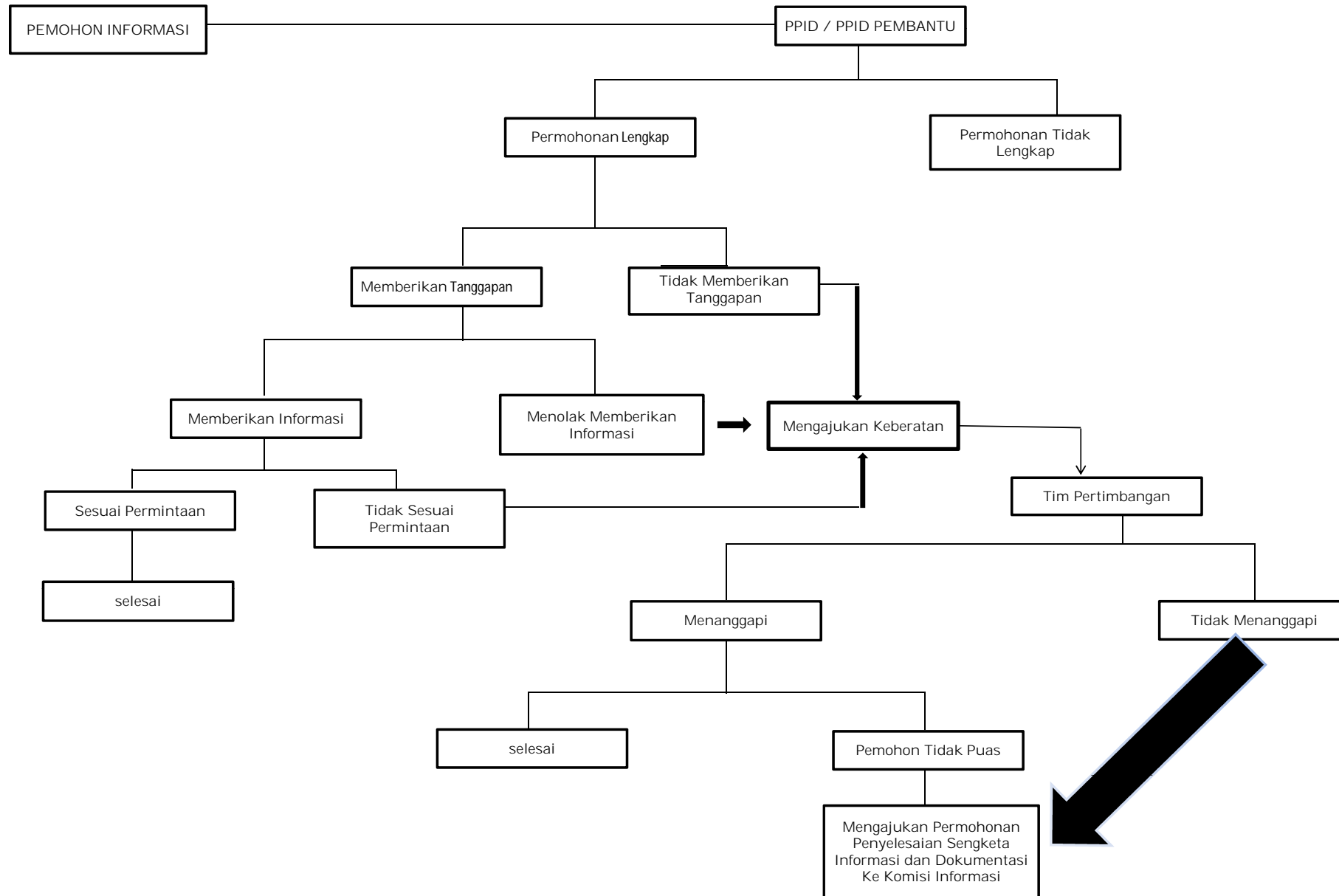
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,

DTO

SUHAJAR DIANTORO

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU TAHUN 2013 NOMOR 171

ALUR MEKANISME PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

DTO

MUHAMMAD SANI

B. FORMAT TANDA BUKTI PENERIMAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI**

KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Gedung A Pulau Dompok
TANJUNGPINANG

**TANDA BUKTI
PENERIMAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

Telah diterima dari pemohon informasi / pengguna informasi publik :

Permintaan Informasi :.....
.....
.....

Tanjungpinang,
Yang menerima

.....

D. FORMAT SURAT KETERANGAN PENOLAKAN PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Gedung A Pulau Dompok
TANJUNGPINANG**

SURAT KETERANGAN PENOLAKAN PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

No. Pendaftaran :
Nama :
Alamat :
Nomot Telp/Email :
Informasi Yang dimohon :
PPID memutuskan bahwa informasi yang dimohon merupakan:

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian informasi didasarkan pada :
Bahwa berdasarkan peraturan.....pasal-pasal diatas, membuka informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut:

.....
.....
.....

Dengan demikian dinyatakan bahwa :

PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK

Jika Pemohon Informasi keberatan atas penolakan ini maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada Tim Pertimbangan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak menerima Surat Keputusan.

Tanjungpinang, 20
PPID/PPID Pembantu

(.....)

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

DTO

MUHAMMAD SANI